Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 87 del 14 aprile 2004 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 14 aprile 2004** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 66

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 1° aprile 2004, n. **9.**

Rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2003.

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **11.**

Previsione di bilancio per l'anno 2005 e per il triennio 2005-2007. Budget per l'anno 2005.

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **12.**

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2004.

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **13.**

Autorizzazioni di spesa pluriennale: limiti di impegno.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 1° aprile 2004, n. **9**.

Rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2003.

A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri e agli Uffici di Ragioneria delle Amministrazioni Autonome

Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

A Patrimonio dello Stato S.p.a. - Via del Quirinale, n. 30

e, p.c.

A tutti i Ministeri

Al Dipartimento del Tesoro - Direzione V - Ufficio I

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

A tutte le Amministrazioni Autonome

Alla Corte dei Conti

Il Rendiconto generale dello Stato, come per i decorsi esercizi, espone per il 2003 le risultanze delle entrate e delle spese nel conto del bilancio e, nel conto del patrimonio, le attività e le passività finanziarie e patrimoniali, nonché la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

La disposizione concernente la irricevibilità degli atti dopo il 31 dicembre, contenuta nel decreto-legge n. 194/2002, convertito nella legge n. 246/2002, permette, anche quest'anno, di poter anticipare le operazioni di chiusura delle scritture contabili e trasmettere il consuntivo alla Corte dei conti per la prescritta parificazione, prima del termine fissato dalla vigente normativa contabile.

Conseguentemente, le istruzioni di seguito riportate evidenzieranno i relativi adempimenti in analogia con il calendario adottato per le operazioni di chiusura delle scritture relative all'esercizio 2002.

Per quanto concerne il conto del patrimonio, è da evidenziare poi, come già richiamato analogamente per l'esercizio 2002, che il decreto interministeriale 18 aprile 2002 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 24 del 30 gennaio 2003), emanato in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, ha introdotto una nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato, sostitutiva di quella riportata nella tabella *C* allegata allo stesso decreto, nonché l'indicazione dei criteri di valutazione di tali elementi. Conseguentemente, si è reso necessario procedere ad una nuova impostazione del conto generale del patrimonio sotto il profilo di una sua maggiore significatività in riferimento alla economicità della gestione patrimoniale. Inoltre il documento andrà ad esporre, come previsto dalla circolare n. 13 del 12 marzo 2003, (pubblicata nel Supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 74 del 29 marzo 2003), emanata per la ristrutturazione del suddetto conto patrimoniale, i componenti attivi e passivi del patrimonio dello Stato raccordati alla classificazione delle poste attive e passive riportate nel SEC '95 (Regolamento n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996, relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità).

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 21 della legge di contabilità di Stato n. 468 del 1978, il rendiconto dovrà essere presentato al Parlamento entro il 30 giugno c.a.

Per assicurare la trasmissione del predetto rendiconto generale alla Corte dei conti per la prescritta parifica - come precedentemente segnalato - con un adeguato anticipo rispetto ai termini stabiliti dalle vigenti norme, gli Uffici in indirizzo dovranno attenersi scrupolosamente alle istruzioni qui di seguito indicate, oltre a quanto previsto nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura predisposto dall'I.G.I.C.S.

1. Preconsuntivo.

Al fine di procedere ad una più scorrevole esecuzione degli adempimenti per la formazione del documento in questione, anche nei sensi auspicati dalla Corte dei conti di poter disporre, entro il 15 aprile, dei dati, seppur non definitivi, del consuntivo 2003, l'ufficio VII produrrà un «preconsuntivo», elaborato sulla base delle operazioni contabili eseguite entro tale data da codesti Uffici.

2. Funzioni obiettivo.

Il 5 aprile gli Uffici centrali di bilancio ritireranno presso l'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio due copie del documento riepilogativo per funzioni obiettivo (missioni istituzionali) dei dati di consuntivo. Queste ultime sono state aggiornate nell'anno 2003, al fine di assicurare i legami tra le missioni stesse e la riorganizzazione amministrativa delle amministrazioni centrali a seguito dell'applicazione del decreto legislativo n. 300/99 e successive modifica-

zioni. Pertanto, in sede di rendicontazione, le risultanze vengono esposte in modo corrispondente alla classificazione applicata in fase previsionale.

Il documento riporterà, per i capitoli dell'esercizio finanziario 2003, le funzioni obiettivo e le relative percentuali (rispettivamente per le previsioni definitive di competenza, cassa e residui, per il pagato e il rimasto da pagare).

L'elaborato medesimo dovrà essere rimesso alle amministrazioni competenti per le eventuali modifiche da concordare con il coesistente Ufficio centrale di Bilancio e con l'Ispettorato generale per le politiche di bilancio.

Successivamente, gli Uffici centrali di bilancio, acquisiti i dati forniti dalle amministrazioni medesime (le quali avranno la possibilità di confermare o modificare le percentuali ivi riportate), provvederanno ad immetterli nel Sistema Informativo entro il termine massimo del giorno 15 aprile.

Il 30 aprile, gli stessi Uffici centrali del bilancio ritireranno presso l'Ufficio VII la versione definitiva del documento per il riscontro di tutti i dati e gli elementi in esso contenuti.

Entro il 10 maggio tutti gli Uffici centrali restituiranno all'Ufficio VII detto elaborato per l'invio dello stesso alla Corte dei conti in allegato al conto consuntivo.

3. Monitoraggio delle leggi di spesa.

Con riferimento alla necessità di illustrare i risultati di gestione relativamente alle principali leggi di spesa, come previsto dall'art. 13 del decreto legislativo n. 279/97, ciascuna amministrazione avrà cura di produrre una relazione che esponga, sulla base di un'accurata analisi economico-finanziaria della attività di gestione, i livelli di conseguimento dello «scopo» cui tende la legge di spesa oggetto di monitoraggio.

A tal fine, le amministrazioni stesse potranno utilmente avvalersi delle informazioni già esistenti nel sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato acquisite in applicazione del citato decreto legge 194/2002.

4. Allegati spese di personale.

Il conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2003 di ciascuna amministrazione dovrà essere corredato da appositi allegati riepilogativi delle spese di personale distinti tra «Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi» e «Retribuzioni accessorie» secondo gli schemi annessi alla presente circolare (Allegati 1 e 2).

In particolare, nelle note preliminari, di cui al successivo punto 6, dovranno essere riportate opportune indicazioni in merito alle risultanze evidenziate negli allegati medesimi.

Inoltre, a seguito di quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, negli stessi allegati saranno indicati tutti gli emolumenti corrisposti al personale nell'esercizio finanziario 2003, con la sola esclusione di quelli riguardanti i Ministri e i Sottosegretari di Stato.

Va ricordato che tutte le sopraindicate informazioni dovranno concordare con i dati risultanti nel conto annuale che, ai sensi del citato decreto legislativo n. 29/93, si configura come consuntivo analitico.

5. Note.

L'esposizione meccanografica delle note al capitolo, limitatamente all'indicazione delle partite perente, sarà generata dal Sistema informativo in modo automatico.

Pertanto, a partire dal corrente anno, codesti Uffici centrali di bilancio non dovranno effettuare alcuna transazione connessa alle partite in via di perenzione, mentre avranno cura di verificare la corrispondenza delle note medesime, generate automaticamente dal Sistema, con gli importi riportati nei tabulati prodotti dall'IGICS.

Relativamente, invece all'esposizione delle eccedenze di spesa, ciascun Ufficio centrale di bilancio dovrà comunicare, con la massima puntualità, le opportune informazioni al Sistema informativo, secondo le modalità indicate nell'apposita guida operativa, entro e non oltre il 30 aprile c. a., data in cui la Corte dei conti avrà completato le operazioni di parifica relativamente a ciascuna amministrazione.

Nel richiamare la circolare n. 44 del 12 novembre 2003, si raccomanda agli uffici interessati di esercitare un attento controllo al fine di evitare che si determinino eccedenze di spesa in presenza di economie su fondi assegnati in base alla legge n. 908/60. Con l'occasione si rammenta che le eccedenze stesse troveranno sanatoria legislativa esclusivamente nell'ipotesi in cui si realizzeranno a livello di unità previsionale di base.

Tenuto conto, tuttavia, che l'unità elementare di rilevazione dell'eccedenza rimane il singolo capitolo, i suddetti Uffici centrali, entro la stessa data, dovranno aver completato le comunicazioni all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, specificatamente per ciascun capitolo interessato, di eccedenze di spesa in conto competenza, in conto residui e in conto cassa che dovessero essere accertate.

L'Ufficio VII, nel prendere atto delle eccedenze di spesa, contestualmente autorizzerà gli Uffici centrali del bilancio ad operare via terminale per la loro acquisizione nelle scritture del Sistema informativo.

Le eccedenze di cassa, com'è noto, saranno registrate automaticamente dal sistema con l'inserimento dei dati definitivi del pagato. Tuttavia, affinché si generi la pre-

vista nota al capitolo, è necessario che codesti Uffici provvedano ad effettuare la specifica transazione, utilizzando il nodo BCAE.

6. Note preliminari.

Il principio della simmetria tra bilancio di previsione e bilancio consuntivo, unitamente alla necessità di conseguire un'attenta analisi *ex post* dell'attività svolta, impone a ciascuna amministrazione l'obbligo di elaborare le note preliminari similmente a quanto avviene per il bilancio di previsione.

In particolare, valutata la congruità dei criteri adottati per la formulazione delle previsioni di spesa, le amministrazioni dovranno evidenziare ogni eventuale caso di rilevante scostamento verificatosi nel corso della gestione, rispetto alle previsioni predisposte secondo le indicazioni contenute nel documento di programmazione economico finanziaria.

Inoltre, ciascun conto consuntivo dovrà contenere apposita dettagliata illustrazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati nel bilancio di previsione, al fine di consentire la valutazione dell'azione amministrativa realizzata.

Infine, qualora nel corso di attuazione dei provvedimenti legislativi comportanti nuove o maggiori spese, fosse stato accertato il raggiungimento dei limiti con decreto dirigenziale di cui all'art. 1, comma 1, lettera *b)*, del citato decreto-legge n. 194/2002, le amministrazioni interessate avranno cura di illustrare nella nota preliminare i motivi che hanno generato siffatto fenomeno e le misure adottate per impedire il ripetersi degli effetti.

7. Residui di stanziamento.

Per quanto riguarda, poi, i residui di stanziamento, si richiama l'attenzione dei direttori degli Uffici centrali di bilancio sulle indicazioni fissate a riguardo con la circolare n. 1 del 7 gennaio 2004, concernente l'accertamento dei residui al 31 dicembre 2003.

In merito alla conservazione dei medesimi residui, ciascuna amministrazione dovrà conformarsi alle indicazioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e comunicate con apposito telex.

Ciò premesso, si ribadisce la necessità dell'assoluto rispetto dei termini perentori di cui alla annessa nota tecnica, al fine di non compromettere la presentazione del Rendiconto alla Corte dei conti prima del 31 maggio p.v.

Per lo scadenziario degli adempimenti e per le istruzioni operative specifiche, si fa rinvio alla citata nota tecnica, allegata alla presente circolare.

Si ringrazia per la collaborazione che gli Uffici vorranno dare e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

Roma, 1° aprile 2004

Il Ragioniere generale dello Stato: Grilli

NOTA TECNICA

CONTO CONSUNTIVO 2003

AMMINISTRAZIONE DELLO STATO

I – CONTO DEL BILANCIO

A) ENTRATA

Il 30 aprile: gli Uffici centrali di bilancio interessati e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro ritireranno, presso l'Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità dello Stato - Via XX Settembre, 97 - per quanto di competenza, due copie dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A) per le operazioni di parifica con l'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni;

entro il 3 maggio: i predetti Uffici centrali e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro completate le operazioni di parifica, segnaleranno all'Ufficio X dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio con il modello RG-11-EN-IPO1 le eventuali rettifiche e correzioni da apportare ai cennati elenchi dei versamenti;

entro la stessa data l'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro provvederanno a fornire all'Ufficio X dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio,

trascritti sul modello RG-11-EN-IPO2, i dati relativi alle comunicazioni ritardatarie rispetto alla chiusura delle contabilità;

entro il 13 maggio: gli Uffici centrali di bilancio interessati e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro, ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato:

- una copia dell'elenco completo dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- due copie (solo 1^ e 2^ parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- tre copie dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221);
- tre copie del conto consuntivo;

entro la stessa data: l'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze ritirerà presso l'Ufficio X dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio una sola copia del consuntivo completo di allegati e della Nota preliminare, in quanto le altre tre copie saranno sottoposte alla firma del Ministro competente a cura dello stesso Ispettorato.

entro il 14 maggio: la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro e gli Uffici Centrali del Bilancio interessati consegneranno all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una copia del conto consuntivo debitamente riscontrata, con la dichiarazione attestante la esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nei documenti medesimi.

Gli Uffici centrali presso le Amministrazioni e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro cureranno l'invio alla Corte dei conti di una copia (1^ e 2^ parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A), e di una copia dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221).

B) SPESA

Il 5 aprile: gli Uffici centrali di bilancio ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della Contabilità di Stato - Via XX Settembre, 97 - due copie del consuntivo completo di riepiloghi per il riscontro di tutti i dati ed elementi in essi contenuti. A tale riguardo, è da far presente che i dati contabili riportati nella copia del consuntivo trasmesso sono quelli immessi nel Sistema centrale secondo le normali operazioni meccanografiche di gestione, previste nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura dell'area spese per l'esercizio 2003.

Entro il 15 aprile: i suddetti Uffici centrali, completato il riscontro, restituiranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio una copia revisionata del conto consuntivo apportandovi **solo ed esclusivamente le eventuali rettifiche e correzioni riguardanti i dati anagrafici** (numero e denominazione del capitolo e variazioni di bilancio). Per quanto concerne invece i dati contabili di gestione, gli Uffici centrali ne potranno continuare l'aggiornamento, fino alla **data improrogabile del 30 aprile. A tale proposito si ritiene doveroso ribadire che eventuali variazioni contabili potranno riguardare solo**

modifiche ai dati dei pagamenti, restando assolutamente precluso qualsiasi intervento modificatorio delle somme impegnate.

Il 10 maggio: gli Uffici centrali ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato quattro copie complete del rispettivo conto consuntivo, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro competente.

Entro il 14 maggio: i suddetti Uffici centrali consegneranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio per il successivo inoltro alla Corte dei conti, tre copie del conto consuntivo firmate dai Ministri competenti, **complete di Nota preliminare, in quattro copie; l'elaborato relativo al monitoraggio delle principali leggi di spesa, in quattro copie; gli allegati per le spese di personale, in quattro copie, ed una dichiarazione del Direttore dell'Ufficio Centrale di Bilancio, attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nel documento medesimo**.

II - CONTO DEL PATRIMONIO

Il Conto del patrimonio risulta impostato nelle due parti fondamentali costituite da:

a) attività e passività finanziarie e patrimoniali con le variazioni derivanti dalla gestione del bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa;

b) dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

Tali indicazioni sono contenute nell'art. 22 della legge 468/1978 e successive modificazioni ed integrazioni; inoltre per la sua elaborazione si osservano le disposizioni contenute nella L. n. 94 del 3 aprile 1997 e nel D.Lgs. 279 del 7 agosto 1997, nonché, da ultimo, nel decreto interministeriale del 18 aprile 2002 (*pubblicato nella G.U. n. 24 del 30 gennaio 2003*), che classifica le attività e le passività patrimoniali in funzione della loro idoneità ad essere "suscettibili di utilizzazione economica"; infine in via amministrativa si osservano le istruzioni contenute nella circolare n. 13 del 12 marzo 2003 (*pubblicata nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.74 del 29 marzo 2003*) emanata per la ristrutturazione di tale documento contabile.

Va precisato al riguardo che nella Sezione I^ andranno esposti distintamente i componenti attivi e passivi significativi del patrimonio, raccordati con il SEC '95, come specificato negli allegati 1 e 2 del suddetto decreto interministeriale, mediante un loro

raggruppamento in quattro ripartizioni ("attività finanziarie", "attività non finanziarie prodotte", "attività non finanziarie non prodotte", "passività finanziarie").

Riguardo alla Sezione II^ – Dimostrazione di concordanza tra gli accertamenti di competenza del bilancio ed il conto del patrimonio, si fa presente che, in coerenza con la struttura del bilancio statale introdotta dalla normativa recente, tale documento comprende le risultanze della gestione delle entrate e delle spese con prospettazioni affiancate a quelle esistenti che illustrano i legami tra i dati patrimoniali con riflessi finanziari e la stessa struttura del bilancio. Tali prospetti riguardano essenzialmente il rapporto tra le funzioni-obiettivo e le Amministrazioni, la distribuzione dei capitoli di spesa nelle varie funzioni-obiettivo esistenti e la loro proiezione nelle attività e passività in cui è suddiviso il conto del patrimonio.

Ciò considerato, si precisa che, a parte le attività e passività finanziarie a breve, quali "biglietti e monete", residui attivi e passivi, crediti e debiti di tesoreria, per le quali provvede direttamente l'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, le procedure per l'inserimento nel Sistema informativo dei dati relativi alle variazioni intervenute nelle poste patrimoniali, relative a: "azioni ed altre partecipazioni", "anticipazioni ed altri crediti", "beni immobili patrimoniali e demaniali", "beni mobili patrimoniali", "beni mobili demaniali", "debiti redimibili" e "anticipazioni ed altri debiti"sono quelle contenute nelle "Istruzioni per i servizi di automazione", già in dotazione degli Uffici centrali del bilancio e delle Ragionerie provinciali.

In merito, poi, alle poste patrimoniali relative alle “azioni ed altre partecipazioni”, **premesso inizialmente che con la rendicontazione 2003 viene introdotto il criterio della valutazione legato al patrimonio netto,** va ricordato che per società controllate si intendono le società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria, o le società in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria; per società collegate, quelle nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al 20% a seconda che la società partecipata sia o non sia quotata in borsa, di conseguenza come categoria residuale tutte le “ altre” società.

Quanto agli aspetti finanziari connessi con la gestione delle poste patrimoniali relative alle “azioni ed altre partecipazioni”, e “anticipazioni ed altri crediti”, occorre altresì ricordare che apposite funzioni consentono l'acquisizione e la variazione degli interessi attivi e degli utili, analogamente a quanto avviene per gli interessi passivi relativi alle poste patrimoniali dei “debiti redimibili” e “anticipazioni ed altri debiti”.

Tali procedure di automazione sono intese a raggiungere una qualificazione dei movimenti finanziari legati alle poste patrimoniali di “credito”o di “partecipazione”, oltre che a consentire una migliore interpretazione dei risultati economici della gestione di tali attività.

Ciò premesso, occorre considerare che la normativa specifica di ogni singolo credito o partecipazione può prevedere sia una ricapitalizzazione sia il versamento delle quote di interessi o di utili all'entrata del bilancio statale.

In tali casi sarà necessario che le Amministrazioni che hanno in gestione la posta patrimoniale predispongano, sulla base della propria documentazione, i riepiloghi contabili da inoltrare all'Ufficio centrale di bilancio competente, opportunamente corredati delle informazioni utili per una esauriente esposizione dei dati sopra indicati.

Sarà cura poi dell'Ufficio centrale di bilancio acquisire al Sistema informativo, attraverso specifiche funzioni, i dati relativi agli utili o agli interessi versati al bilancio, al fine di consentire la loro esposizione su un apposito allegato della posta patrimoniale (MOD. A).

Tali dati, anche se di natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale, vengono analizzati in quanto evidenziano riflessi sul bilancio recati dalla gestione del patrimonio.

Ovviamente per gli utili o interessi ricapitalizzati resta confermata la loro acquisizione, come variazione aumentativa della posta, in quanto costituiscono fatti modificativi della consistenza patrimoniale.

Si rammenta che, per una maggiore analiticità delle variazioni contabili delle poste patrimoniali relative alle "azioni ed altre partecipazioni" e "anticipazioni ed altri crediti", sono disponibili funzioni che consentono di classificare, per voci economiche, i dati contabili riferiti a fatti modificativi quali "sopravvenienze, ecc." e "insussistenze, ecc.".

Gli Uffici centrali di bilancio dovranno avere particolare cura nell'acquisire tali dati, tra i quali quelli relativi agli utili e agli interessi ricapitalizzati di cui sopra, al fine di pervenire ad una esposizione dei risultati della gestione patrimoniale che possa consentire di misurare il grado di redditività delle suddette attività.

Inoltre per le poste patrimoniali relative a “azioni ed altre partecipazioni”, e “anticipazioni ed altri crediti” o a “debiti redimibili e anticipazioni ed altri debiti”, si dovrà fare attenzione all'acquisizione delle variazioni che dipendono dalla gestione del bilancio.

In particolare sarà compito degli Uffici centrali di bilancio interessati riportare i dati relativi agli accertamenti di entrata o agli impegni di spesa in conto competenza e non le somme versate o le somme pagate; nel contempo i residui di stanziamento non dovranno essere evidenziati se non nell'anno della relativa trasformazione in impegni propri. I dati riguardanti tali residui andranno riportati tra i fatti modificativi "derivanti da spese imputate ai residui".

Resta da aggiungere che nella posta patrimoniale del credito o del debito sarà necessario registrare, tra i fatti permutativi, le variazioni in conto residui dovute a "rettifiche". L'insieme delle stesse troverà, com'è noto, contropartita nei residui attivi e passivi di bilancio contabilizzati nelle poste finanziarie di pertinenza del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Va infine ricordato che viene allegata alla presente circolare una scheda analitica (Allegato 3) per individuare della società azionaria partecipata, oltre che la qualificazione di società collegate, controllate ed altre, gli elementi più significativi quali il risultato di gestione **2002**, la destinazione dell'utile conseguito e la quota di essa assegnata all'Amministrazione.

Inoltre, a partire dall’esercizio che si rendiconta, andrà riportato un nuovo indicatore di redditività (utile / patrimonio netto).

Tale scheda, debitamente compilata per ciascuna società per azioni dall'Amministrazione interessata, dovrà essere trasmessa al coesistente Ufficio centrale di bilancio che, dopo averne riscontrato i dati, provvederà ad acquisirli al Sistema informativo. La stampa di tali schede, così meccanizzate, andrà prodotta tramite la funzione FBBI e dovrà essere unita ai relativi allegati (corrispondenti alle vecchie sottopartite patrimoniali) costituenti parte integrante della posta patrimoniale (MOD. A) che andrà inoltrata all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (Ufficio IX).

Infine codesti Uffici centrali di bilancio, utilizzando le funzioni appositamente previste, dovranno confermare la validità dei riferimenti normativi riportati negli allegati alla posta patrimoniale, allo scopo di tenere aggiornata l'anagrafe delle leggi; in più dovranno essere immessi nel Sistema informativo i riferimenti normativi che interessano le variazioni patrimoniali dipendenti dalla gestione del bilancio, particolarmente quelli che hanno autorizzato la spesa, per avere un quadro normativo di tutti i movimenti finanziari collegati al bilancio medesimo.

BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI

In ordine alle contabilità dei beni immobili patrimoniali, è da far presente che, per i beni in gestione all'Agenzia del demanio, l'automazione del processo di formazione del consuntivo consente che ogni singolo aggiornamento contabile relativo ad un bene immobile patrimoniale, effettuato dalla Ragioneria provinciale in sede di gestione dell'anagrafe

automatica, si traduca in una rilevazione delle variazioni contabili nel corso dell'esercizio ed in una confluenza automatica delle movimentazioni stesse dei beni immobili patrimoniali nelle diverse causali che contraddistinguono le schede di consistenza delle poste relative ai "BENI IMMOBILI PATRIMONIALI".

Di conseguenza in corso di esercizio si rende disponibile la situazione aggiornata del consuntivo che, al momento della chiusura della rendicontazione patrimoniale, operati gli opportuni controlli, diverrà definitiva.

Ciò premesso e vista la competenza delle Filiali dell'Agenzia del demanio alla compilazione delle contabilità patrimoniali, le Ragionerie provinciali dovranno limitarsi a riscontrare le predette contabilità, assicurandosi in particolare che dette Filiali abbiano provveduto **ad aggiornare i valori secondo le indicazioni contenute nell'allegato 3, costituente parte integrante del citato decreto interministeriale 18 aprile 2002**, nonché ad assicurare la corrispondenza tra i dati contabilizzati manualmente da tali Uffici e quelli inseriti al Sistema Informativo.

Per la rendicontazione delle variazioni intervenute sugli immobili patrimoniali in gestione alle Amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, valgono le indicazioni contenute nella circolare **n. 44 del 30 ottobre 2003**, "chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2003" (*pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 261 del 10 novembre 2003).*

Infine sarà necessario che i competenti Uffici centrali di bilancio riepiloghino, in un allegato alle schede accese alle poste patrimoniali interessate, gli elementi informativi

desumibili dalle registrazioni avvenute a seguito di dismissioni di immobili per alienazione, cartolarizzazione, conferimento delle proprietà o del possesso a specifici soggetti pubblici (Coni servizi S.p.A, Patrimonio S.p.A., ecc.) derivanti dall'attuazione delle vigenti disposizioni normative.

Per i beni immobili demaniali suscettibili di utilizzazione economica, la cui contabilizzazione a valore prevista dell'art. 14, comma 2, del decreto legislativo n. 279/1997, comporta il loro inserimento nel Conto generale del patrimonio, sarà necessario che le Amministrazioni interessate alla loro gestione, qualora abbiano provveduto ad individuarli e a valutarli in base ai criteri stabiliti dall'art. 3 del richiamato decreto interministeriale 18 aprile 2002, dispongano l'invio dei dati alle Ragionerie provinciali che, a loro volta, effettuati i dovuti riscontri, provvederanno a comunicarli ai rispettivi Uffici centrali di bilancio, per il loro inserimento al Sistema informativo tramite modalità che verranno successivamente comunicate.

BENI MOBILI PATRIMONIALI

In ordine alla contabilità dei beni mobili patrimoniali, gli Uffici centrali di Bilancio e le Ragionerie provinciali dovranno attenersi alle istruzioni richiamate con la circolare n. 44 del 30 ottobre 2003 relativa alla chiusura delle contabilità ed in particolare a quelle che riguardano il rispetto della circolare n. 13 del 12 marzo 2003 sulla ristrutturazione del Conto generale del patrimonio dello Stato seguita all' entrata

in vigore del decreto legislativo 279/1997, oltre che al rispetto del nuovo Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato e della circolare attuativa n. 32 del 13 giugno 2003.

Inoltre, per una corretta acquisizione dei modelli 98 C.G., codesti Uffici di riscontro dovranno aver cura di verificare che tali modelli riportino le variazioni intervenute nell'esercizio 2003, per singole voci SEC '95 a partire dal 1° luglio 2003, nonché la voce aggiunta "categoria residuale", prevista in via transitoria, per le sole variazioni che hanno interessato la consistenza di detti beni fino al 30 giugno 2003.

Considerata poi l'esigenza di pervenire ad una più esatta rilevazione del punto di concordanza tra la situazione patrimoniale e quella finanziaria prevista dall'art. 22 della legge 5 agosto 1978, n. 468, i suddetti Uffici di ragioneria dovranno assicurarsi, come ribadito peraltro dalla richiamata circolare n. 44 del 30 ottobre 2003, che i dati finanziari riportino i capitoli di spesa o di entrata presenti nel bilancio dell'esercizio 2003, distintamente per competenza e residui; ovviamente occorrerà verificare che tali dati corrispondano a pagamenti o a riscossioni avvenuti nell'anno da rendicontare per i quali l'impegno o l'accertamento siano a quest'ultimo contestuali o precedenti.

Va sottolineata, poi, la necessità che gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali interessate usino particolare cura nel controllare i passaggi di beni tra uffici consegnatari per ottenere una situazione corretta dei bilanciamenti già al termine dell'inserimento nel Sistema informativo dei dati ricavabili dai modelli 98 C.G.

Infine le Ragionerie provinciali competenti dovranno aver cura di acquisire i modelli 98 C.G. degli Istituti scolastici che, pur avendo acquisita la personalità giuridica dal 1° settembre 2000 non abbiano ancora effettuato il passaggio di gestione e redatto il processo verbale di consegna.

RESIDUI PERENTI

Per quanto riguarda infine i "residui passivi perenti agli effetti amministrativi", gli Uffici centrali di bilancio dovranno comunicare al Sistema informativo le eventuali economie, rettifiche e prescrizioni. Per queste ultime si avvarranno anche delle comunicazioni che le Ragionerie provinciali dovranno trasmettere relativamente alle partite perente di loro competenza.

Sarà compito, invece, del Sistema informativo operare la ripartizione della loro consistenza finale secondo le categorie economiche del bilancio da cui i residui stessi derivano.

Si ricorda che, in base alla circolare **n. 1 del 7 gennaio 2004**, gli Uffici centrali di bilancio dovranno trasmettere all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio (Ufficio IX) i tabulati relativi agli impegni perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) predisposti dal Sistema informativo unitamente a quelli delle Ragionerie provinciali, se interessate, debitamente vistati.

Gli stessi Uffici centrali di bilancio o le Ragionerie provinciali avranno cura di accertare, presso le rispettive Amministrazioni, se permangano i presupposti delle relative obbligazioni giuridiche attraverso una accurata ricognizione di tutte le partite in procinto di riversarsi dal conto del bilancio a quello del patrimonio.

Si richiama l'attenzione sulla delicatezza che riveste il predetto accertamento, tenuto conto che, com'è noto, l'assunzione dell'impegno, a maggior ragione nel caso che esso venga trasferito dal bilancio al patrimonio, deve corrispondere alla situazione chiaramente individuata dall'art. 20, 3° comma, della legge n. 468 del 1978.

Ciò posto si forniscono le seguenti indicazioni:

- **entro il 31 marzo**: gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali dovranno ultimare l'immissione al Sistema informativo dei dati riportati nei **nuovi modelli 98 C.G, avendo cura d'includervi, per ciascuna delle "categorie" interessate, quelli relativi alle variazioni intervenute nell'esercizio 2003 per singole voci SEC '95 (per le sole variazioni a partire dal 1° luglio 2003) di loro appartenenza, compresa la voce "categoria residuale" (per le variazioni a tutto il 30 giugno 2003);**. i soli Uffici centrali di Bilancio presso i Ministeri per i beni e le attività culturali e dell'istruzione, dell'università e della ricerca dovranno inserire anche i dati dei "BENI MOBILI DEMANIALI" riportati rispettivamente nei modd.15 e 88, che abbiano come riferimento la corrispondente posta patrimoniale (beni storici, ecc.);
- **entro la stessa data** le Ragionerie provinciali dovranno ultimare il riscontro delle contabilità dei beni immobili patrimoniali in gestione alle Filiali dell'Agenzia del Demanio e

assicurare la corrispondenza fra i dati contabilizzati manualmente da detti Uffici e quelli inseriti al Sistema informativo;

- entro il 20 aprile: gli Uffici centrali di bilancio interessati dovranno acquisire al Sistema informativo tutte le poste patrimoniali relative a "AZIONI ED ALTRE PARTECIPAZIONI", "ANTICIPAZIONI ED ALTRI CREDITI", "DEBITI REDIMIBILI" e "ANTICIPAZIONI ED ALTRI DEBITI", ed aggiornare quelle esistenti con i movimenti intervenuti nel corso dell'esercizio 2003, nonché tutte le poste patrimoniali riferite ai "BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI" dei Ministeri della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti e a quelle dei "BENI MOBILI DEMANIALI" (strade ferrate e relative materie di esercizio) di competenza del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Per quanto concerne i "residui passivi perenti" sarà cura dei predetti Uffici centrali di bilancio comunicare al Sistema informativo le economie, le rettificazioni e le prescrizioni;

- entro il 30 aprile gli Uffici centrali di bilancio dovranno far pervenire all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio (Ufficio IX):

1 - tre copie delle schede delle poste patrimoniali, modelli A e B; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni avvenute; è appena il caso di precisare che ciascuna posta deve comprendersi tra quelle riportate nella classificazione degli elementi del patrimonio dello Stato (vedasi allegato 1 del richiamato decreto interministeriale del 18 aprile 2002), ovvero per ogni elemento attivo o passivo , identificato dal V° livello di classificazione, deve compilarsi una distinta scheda (Mod. A per l'attivo e Mod. B per il passivo);

2 - la scheda informativa sulla gestione di società azionarie partecipate da Amministrazioni statali (3 copie); alla scheda dovranno essere allegati come documentazione il bilancio della società al **31 dicembre 2002**, la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio sindacale e il verbale di approvazione dell'Assemblea previsti dal codice civile;

3 - i prospetti delle attività e delle passività prodotti in forma automatizzata (una copia);

4 - i tabulati dei residui passivi perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) ricevuti dal Sistema informativo, debitamente vistati come detto in precedenza (una copia).

È da precisare che i prospetti di cui al punto 3) si compongono - per ogni singola Amministrazione - di una parte "riepilogativa", una parte "sintetica" ed una "analitica" per le attività e passività.

Tali modelli potranno essere richiesti al Sistema Informativo utilizzando le apposite istruzioni e dovranno essere trasmessi - solo se considerati definitivi - a partire dal giorno successivo alla chiusura di tutte le poste patrimoniali.

Sarà cura poi del Sistema informativo produrre le tabelle contenenti le attività e le passività dei vari Ministeri e tutti gli allegati al conto patrimoniale.

Infine, gli Uffici centrali di bilancio, al momento della trasmissione delle schede relative alle poste patrimoniali (modd. A e B) all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio (Ufficio IX), dovranno inviare copia di tali schede alla Corte dei conti – Sezioni riunite in sede di controllo – per agevolare le operazioni di riscontro preliminare alla parifica del conto generale del patrimonio.

Per effetto dell'articolo 22 della citata legge n. 468, del 5 agosto 1978, dovrà essere poi allegato al conto generale del patrimonio il conto del dare e dell'avere della Banca d'Italia che svolge il servizio di tesoreria dello Stato e del Cassiere speciale per i biglietti e le monete a debito dello Stato, con unito il movimento generale di cassa e la situazione del tesoro, nonché la situazione dei crediti e dei debiti di tesoreria. Tale conto speciale, che viene prodotto all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio (Ufficio IX) dall'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni (Ufficio XIV), dovrà essere integrato dei prospetti riguardanti i movimenti dei buoni ordinari del Tesoro e dei vaglia ed ordini di trasferimento fondi.

Infine, per effetto dell'art.7, comma 12-bis del decreto-legge 15 aprile 2002, n. 63 convertito con modificazioni nella Legge 15 giugno 2002, n.112, vengono allegati al conto generale del patrimonio ed inoltrati all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio – Ufficio IX – a cura della stessa Patrimonio S.p.A. cui la presente circolare è diretta, il conto consuntivo, economico e patrimoniale, della Patrimonio dello Stato S.p.a. nonché il conto consolidato della gestione del bilancio statale e della stessa Patrimonio dello Stato S.p.a.

Acquisizione al patrimonio delle entrate e delle spese di bilancio.

Per le entrate tributarie, attesa la loro natura di proventi netti per la finanza statale, nessun particolare problema si pone per gli Uffici centrali di bilancio. La loro acquisizione al conto del patrimonio avviene attraverso le poste patrimoniali accese alle attività finanziarie di

breve periodo. Le accensioni di prestiti, invece, comportando a fronte degli introiti un aumento di passività finanziarie (per l'indebitamento), debbono essere integralmente registrate nelle apposite poste patrimoniali, per la loro acquisizione al patrimonio. Circa le altre entrate (extratributarie e per alienazione ed ammortamento dei beni patrimoniali e riscossione di crediti) occorrerà accertare per ogni capitolo i riflessi dell'entrata stessa sulla sostanza patrimoniale.

Per quanto riguarda le spese, mentre quelle relative al rimborso di passività finanziarie vanno registrate integralmente nelle schede relative alle poste patrimoniali, perché producono sempre trasformazioni del patrimonio, per le altre (spese correnti e spese in conto capitale) occorrerà esaminarne gli effetti caso per caso.

Le varie poste patrimoniali di pertinenza di ciascun Ministero debbono essere costantemente seguite affinché tutti i movimenti (dovuti ad operazioni di bilancio o ad altra qualsiasi causa), che comportino variazioni delle consistenze, trovino puntuale contabilizzazione nelle relative schede. Così pure dovrà curarsi l'istituzione di nuove poste non appena si verifichi un fatto amministrativo di rilevanza patrimoniale, non riferibile a quelle già esistenti.

AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO

I - CONTO DEL BILANCIO

Per l'Amministrazione dei Monopoli di Stato e il Fondo Edifici di Culto gli Uffici di Ragioneria competenti, sono pregati di attenersi a quanto segue:

1 – ENTRATA

Il 5 aprile: gli Uffici di Ragioneria interessati ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre, 97 - n. 2 copie delle bozze del conto consuntivo e del prospetto delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 15 aprile: i predetti Uffici, revisionate le bozze e completate le medesime con i dati contabili della gestione 2003, consegneranno una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio che provvederà ad aggiornare gli archivi del Sistema centrale **entro il 30 aprile.**

2 – SPESA

Si osserveranno i medesimi adempimenti previsti per il conto consuntivo della spesa dell'Amministrazione dello Stato.

Per i successivi adempimenti si dovranno rispettare le medesime scadenze previste per il conto consuntivo della spesa dell'Amministrazione diretta dello Stato.

Relativamente alla definizione del conto consuntivo dell'entrata e della spesa **dell'Istituto Agronomico per l'Oltremare**, di seguito, vengono precisati gli adempimenti e le scadenze da rispettare:

il 5 aprile: verranno rimesse alla Ragioneria provinciale dello Stato di Firenze n. 2 copie del conto consuntivo del citato Istituto e dei prospetti delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 15 aprile: la Ragioneria provinciale dello Stato di Firenze dopo aver revisionato il conto consuntivo validato dal servizio di Ragioneria dell'Istituto in parola, ne rimetterà una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio;

il 3 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri ritirerà n. 4 copie del conto consuntivo completo di allegati, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro;

entro il 14 maggio: il medesimo Ufficio centrale consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, per il successivo inoltro alla Corte dei conti, le tre copie del conto consuntivo firmate, complete di Nota preliminare, dei prospetti e degli allegati, nonché altre due copie della predetta Nota preliminare ed eventuali allegati.

II - CONTO DEL PATRIMONIO

Tenuto conto delle disposizioni innovative in materia di rendicontazione patrimoniale recate dalla legge 3 aprile 1997, n. 94 e dagli articoli 13 e 14 del D.Lgs. 279 del 1997 nonché, da ultimo, dal citato decreto interministeriale 18 aprile 2002 relativo alla "nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione", si richiama in linea di principio, e limitatamente all'Amministrazione dei Monopoli di Stato e all'Istituto Agronomico per l'Oltremare, quanto fatto presente per l'Amministrazione diretta dello Stato, ad esclusione delle procedure automatizzate di acquisizione dei dati contabili.

Gli aspetti connessi con la gestione delle poste patrimoniali relative alle "attività e passività finanziarie", dovranno essere rilevati nelle schede (Modelli A e B) con le stesse modalità indicate per il conto patrimoniale dello Stato. In particolare, per i dati relativi agli interessi aventi natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale, si dovrà procedere mediante una semplice annotazione degli stessi in calce alle suddette schede.

Quanto sopra si rende necessario per pervenire ad una qualificazione dei movimenti finanziari legati a tali poste oltre che per consentire una migliore interpretazione dei risultati economici della gestione delle suddette attività e passività.

Infine, gli Uffici preposti alla definizione dei conti patrimoniali dell'Amministrazione dei Monopoli di Stato e dell'Istituto Agronomico per l'Oltremare sono pregati di volersi attenere a quanto qui di seguito precisato:

entro il 31 marzo: i predetti Uffici ritireranno presso l'Ufficio IX dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio una bozza del conto patrimoniale;

entro il 30 aprile: i predetti Uffici sono pregati di voler produrre all'Ufficio IX dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio:

a) la bozza del conto patrimoniale in questione con allegate le schede patrimoniali (modelli A e B, tre copie) per tutte le attività e le passività; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni ottenute;

b) i prospetti analitici (modelli D e E , una copia).

ARCHIVI NOTARILI

Entro il 30 aprile: l'Ufficio centrale di bilancio interessato farà pervenire all'Ufficio XIV dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio n. 4 copie dattiloscritte del conto consuntivo provvisorio, completo di Nota preliminare, di prospetti e di allegati, nonché della situazione patrimoniale, per il riscontro e gli adempimenti di competenza;

entro il 14 maggio: l'Ufficio centrale in parola consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio n. 4 copie complete del conto consuntivo e del conto patrimoniale, tre delle quali firmate dal Ministro.

CASSA AMMENDE

Entro il 30 aprile: l'Ufficio centrale di bilancio interessato farà pervenire all'Ufficio XIV dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio n. 2 copie dattiloscritte del conto consuntivo provvisorio completo di Nota preliminare e relativi allegati, nonché del conto patrimoniale, per il riscontro di competenza;

entro il 14 maggio: l'Ufficio centrale in parola consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio n. 4 copie del conto consuntivo, completo di Nota preliminare, di copia del decreto di approvazione e di allegati, nonché del conto patrimoniale.

ISTITUTO SUPERIORE DI PREVENZIONE E SICUREZZA DEL LAVORO

Come è noto con Decreto del Presidente della Repubblica 4 dicembre 2002, n. 303, è stata prevista , tra l'altro, l'autonomia dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro con propri organi di amministrazione e di revisione; tuttavia, come peraltro indicato dall'art. 18, comma 4 dello stesso decreto, fino all'emanazione dei decreti di amministrazione e contabilità previsti invece dall'art. 13 veniva anche disposto che restassero in vigore le precedenti norme sul funzionamento e sull'organizzazione dell'I.S.P.E.S.L..

Orbene, considerato che nel corso dell'anno 2003 tali decreti ancora non sono stati emanati, si ribadiscono le istruzioni diramate per la rendicontazione dell'esercizio finanziario 2002, ovvero che ai fini della rendicontazione patrimoniale dei beni mobili di codesto Istituto, le Ragionerie provinciali competenti (per gli Uffici periferici), e l'Ufficio

centrale di bilancio presso il Ministero della salute (per gli Uffici centrali), continueranno ad acquisire al Sistema Informativo per ciascuna categoria (come previsto per l'Amministrazione statale **sia pure sotto la specifica "categoria residuale"**) le contabilità di tali beni.

Le variazioni annuali intervenute nella consistenza dei beni mobili, che andavano comunicate dagli uffici preposti entro il 15 febbraio 2004, dovranno essere acquisite dalle Ragionerie suddette non più tardi del **31 marzo 2004.**

Il prospetto delle variazioni, compilato per ogni categoria esistente ed in ogni sua parte, dovrà essere predisposto in duplice copia; una verrà inviata alla Ragioneria provinciale interessata (per gli Uffici periferici) o, per il tramite dell'Ufficio centrale di ragioneria presso l'I.S.P.E.S.L., all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero della salute (per gli Uffici centrali), l'altra all'Istituto Superiore che dovrà tenerne conto ai fini dell'evidenziazione nella propria situazione patrimoniale.

Sarà cura poi dell'Istituto superiore inviare all'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della salute, per il tramite del suddetto Ufficio centrale di ragioneria, la "situazione patrimoniale" dell'Istituto che, unitamente al conto finanziario, dovrà essere trasmessa al Ministero della salute **entro il 30 aprile 2004.**

Tale situazione deve comprendere la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio 2003, nonché le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

L'Ufficio centrale di ragioneria di detto Istituto è pregato di far pervenire all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio **entro il 15 giugno 2004** n. 2 copie dei conti consuntivi, completi delle relazioni sui risultati di gestione, nonché delle situazioni patrimoniali, al fine di consentire**,** a corredo del rendiconto generale dello Stato, la loro presentazione al Parlamento **con un congruo anticipo rispetto al 30 giugno 2004**.

CORTE DEI CONTI

L'amministrazione della Corte dei conti dovrà provvedere - **non oltre il 31 marzo 2004** – a fornire all'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato. L'Ufficio centrale di bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28 dicembre 1994 e n. 30 del 12 maggio 1999, **avendo cura, altresì di verificare che le variazioni intervenute siano state acquisite al Sistema informativo sotto la voce specifica "categoria residuale".**

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A.) ha conseguito l'autonomia amministrativa e contabile con il D.P.C.M. n.207 del 24 marzo 1995 (*pubblicato nella G.U. n.125 del 31 maggio 1995).*

Ai fini della rendicontazione patrimoniale dei beni mobili di codesto Ente, si dovranno continuare ad acquisire al Sistema informativo le contabilità di tali beni (classificati nelle categorie previste per l'Amministrazione statale) **sia pure sotto la voce specifica "categoria residuale"**, dal momento che la proprietà dei beni stessi rimane allo Stato essendo l'Ente suddetto privo di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale.

Al riguardo va precisato che i consegnatari delle diverse sedi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione dovranno predisporre, per ogni categoria esistente ed in ogni sua parte, il prospetto delle variazioni annuali intervenute nella consistenza dei beni, da inviare all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze perché si possa procedere alla loro acquisizione **non più tardi del 31 marzo 2004**; sarà cura poi dell'Amministrazione della Scuola Superiore inviare al suddetto Ufficio centrale del bilancio **entro il 30 aprile 2004** la "situazione patrimoniale" dell'Ente unitamente al conto finanziario.

Tale situazione deve comprendere la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio 2003, nonché le variazioni intervenute nelle

singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Il Servizio di ragioneria di detta Scuola superiore è pregato di far pervenire all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio **entro il 15 giugno 2004** n. 2 copie del conto consuntivo, completi della relazione sui risultati di gestione, nonché della situazione patrimoniale, al fine di consentire la presentazione al Parlamento **con un congruo anticipo rispetto al 30 giugno 2004,** a corredo del rendiconto generale dello Stato.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

L'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha conseguito l'autonomia finanziaria e contabile con il D.P.C.M. del 23 dicembre 1999 (*pubblicato nella G.U. n. 24 del 31 gennaio 2000*), dovrà provvedere – **non oltre il 31 marzo 2004 -** a fornire all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come prescritto dall'art. 23, comma 5 dello stesso decreto.

L'Ufficio centrale del bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28 dicembre 1994 e n. 30 del 12 maggio 1999, **avendo cura altresì di verificare che le variazioni intervenute siano state acquisite al Sistema informativo sotto la voce "categoria residuale".**

CONSIGLIO DI STATO

Con delibera del 21 giugno e del 5 luglio 2001, il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa ha provveduto a disciplinare l'autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali, così come previsto dall'art. 20 della legge 21 luglio 2000, n.205.

Pertanto, sarà cura dell'Ufficio centrale di bilancio e della ragioneria fornire - **non oltre il 31 marzo 2004** - all'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze i prospetti riepilogativi relativi ai beni mobili risultanti dalla proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come indicato dall'art. 23, comma 5, della suddetta delibera.

L'Ufficio centrale del bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28 dicembre 1994 e n. 30 del 12 maggio 1999, **avendo cura altresì di verificare che le variazioni intervenute risultino acquisite al Sistema informativo sotto la voce specifica "categoria residuale".**

MINISTERO:

Allegato n. 1

SPESE PER STIPENDI, RETRIBUZIONI ED ALTRI ASSEGNI FISSI
AL PERSONALE IN SERVIZIO

CAPITOLI:

		Competenza				**Somme Pagate**		
Personale in servizio al 31/12/02	Personale in servizio al 31/12/03	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale
Ritenute erariali							
Ritenute prev./assist.							

(in migliaia di euro)

Allegato n. 2

MINISTERO:

SPESE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO RETRIBUZIONI ACCESSORIE

CAPITOLI:

		Competenza				Somme Pagate		
Personale in servizio al 31/12/02	Personale in servizio al 31/12/03	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:	**Ritenute erariali**							
	Ritenute prev./assist.							

(in migliaia di euro)

ESERCIZIO 2003 **Allegato n. 3**

Amministrazione statale partecipante:

Denominazione sociale: Società………(vedere note I e II)

Patrimonio netto	Capitale sociale	Partecipazione statale	% Partecipazione	Numero totale azioni societarie	Valore nominale azioni	Utile o perdita d'esercizio

Distribuzione utile					Indice di redditività della S.p.A. (*)		
Quota utile amministrazione partecipante	Fondo riserva legale	Altre riserve	Quota utile agli azionisti	Altre destinazioni	Anno	Utile /patr. netto %	Utile/Cap. sociale %
					2001 2002		

Note illustrative	Riscossioni sui capitoli di bilancio collegati ai risultati della gestione	
	Capitoli	2003

Legenda: 1) Società controllate: a) le società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabile nell'assemblea ordinaria; b) le società in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

2) Società collegate: le società nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al 20% a seconda che la società partecipata sia o non sia quotata in borsa.

(*) Indice di redditività ai fini della valutazione dell'investimento della Società.
(1) Indicare se si tratta di società quotate o non quotate.
(2) Indicare se si tratta di società controllate, collegate o altre.

04A03825

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **11.**

Previsione di bilancio per l'anno 2005 e per il triennio 2005-2007. Budget per l'anno 2005.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

A tutti i Ministeri

A tutte le Amministrazioni Autonome

A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni Autonome

Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

e, p.c.

Alla Corte dei Conti

All'Istituto Nazionale di Statistica

Il risanamento finanziario del nostro Paese è proseguito nel 2003 nonostante la sostanziale stasi del quadro macroeconomico e l'incertezza sulle prospettive di crescita dell'economia. La moneta unica europea ha garantito le premesse per il raggiungimento dei successivi obiettivi in una situazione di stabilità, rendendo peraltro più impegnativo il governo complessivo della politica economica e finanziaria.

La ridotta crescita dell'economia intorno allo 0,3 per cento; il rapporto indebitamento netto-prodotto interno lordo al livello del 2,4 per cento, con un lieve miglioramento rispetto alle attese; il rapporto debito-PIL ormai al 106,2 per cento; un avanzo primario del conto economico delle amministrazioni pubbliche di dimensioni ancora significative; da un lato indicano il consolidamento strutturale della finanza pubblica pur in un contesto non facile, dall'altro evidenziano problemi da avviare a soluzione in vista del pareggio di bilancio programmato per il 2007.

La conferma dell'azione rigorosa di razionalizzazione della spesa anche nel processo di formazione del bilancio a legislazione vigente per il 2005 e per il triennio 2005-2007 appare, dunque, una scelta obbligata, nella prospettiva di ulteriore stabilizzazione dei conti pubblici quale strumento di sviluppo, in attesa del prossimo Documento di programmazione economico-finanziaria.

1. Gli obiettivi della politica di bilancio.

Il bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2004-2006 approvato dal Parlamento (allegato *E* alla legge 24 dicembre 2003, n. 351) indica i seguenti obiettivi per il triennio:

un calo di circa due punti percentuali della pressione tributaria rispetto al 2002;

una flessione analoga dell'incidenza sul PIL della spesa corrente al netto degli interessi;

un consolidamento dell'incidenza della spesa in conto capitale sui livelli del 2004, tenuto anche conto dell'avvio dell'operatività di Infrastrutture S.p.a.;

una lieve riduzione del saldo netto da finanziare rispetto al 2002;

una stabilizzazione dell'avanzo primario sul livello del 2003.

2. La formazione del bilancio a legislazione vigente.

Le indicazioni di carattere generale sopraindicate comportano alcune conseguenze per le singole categorie di spesa, di seguito separatamente riassunte per le autorizzazioni di competenza e per le autorizzazioni di cassa.

2.1. Per quanto riguarda le autorizzazioni di competenza, le amministrazioni dovranno procedere a un riesame puntuale delle effettive esigenze dei singoli centri di responsabilità, con particolare riguardo alle spese per le quali non esistono specifiche autorizzazioni legislative. Le previsioni a legislazione vigente non devono, in ogni caso, includere né nuovi interventi né ampliamenti dell'offerta di servizi, tenendo conto delle nuove norme sul bilancio, che consentono variazioni compensative per spese non aventi natura obbligatoria anche tra unità previsionali di base di diversi centri di responsabilità nell'ambito di ciascun Dicastero.

Per ciascun centro o oggetto di spesa, dovrà essere individuata la quota riservata al soddisfacimento di obbligazioni giuridicamente già perfezionate, al fine di delimitarne l'area non vincolata, sulla quale è attivabile la procedura delle variazioni compensative, secondo le linee introdotte con le recenti disposizioni di cui all'art. 23, comma 1, della legge finanziaria n. 289 del 2002 e all'art. 18, comma 22, della legge di bilancio n. 351 del 2003.

Si richiama, in particolare, la rilevanza del predetto adempimento anche ai fini dell'eventuale applicazione, nel corso della gestione, dell'art. 1, comma 3, della legge n. 246 del 2002, recante misure urgenti per il controllo, la trasparenza e il contenimento della spesa pubblica, nei termini previsti dall'atto di indirizzo del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai fini della puntuale definizione delle spese aventi natura obbligatoria.

Per le singole categorie di spese valgano le seguenti specifiche indicazioni.

2.1.1. Nell'effettuare le previsioni relative alle spese di personale, le amministrazioni dovranno tener conto dell'andamento delle retribuzioni, definito dalle norme e dai contratti collettivi vigenti, nonché della nuova disciplina relativa alla programmazione del fabbisogno di personale, prevista dall'art. 3, comma 69, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, adeguando le politiche di reclutamento di personale ai principi di contenimento della spesa, in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica, validi anche per le amministrazioni pubbliche non comprese nel settore statale.

La normativa citata impone ai Ministeri, agli Enti pubblici non economici con organico superiore alle 200 unità ed alle Agenzie il conseguimento, alla data del 31 dicembre 2005, di una riduzione complessiva del

personale in servizio in misura non inferiore all'1% rispetto alla consistenza di personale al 31 dicembre 2004.

I settori delle Forze armate, dei Corpi di polizia e del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco, invece, sono tenuti alla predisposizione degli specifici piani annuali in materia di fabbisogno di personale previsti dall'art. 19, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, che consentono di procedere ad assunzioni di personale nei limiti delle cessazioni dal servizio verificatesi al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, fatta eccezione per gli incrementi di organico finanziati da provvedimenti che recano apposita copertura finanziaria.

Per il comparto Scuola le previsioni dovranno essere coerenti con il processo di cui all'art. 22 della legge n. 448/2001, consolidato con le disposizioni recate dall'art. 35 della legge n. 289/2002 e dall'art. 3, commi 88, 89 e 90, della legge n. 350/2003.

2.1.2. Per le altre spese correnti diverse dagli oneri per il personale e dalle spese legislativamente predeterminate, vanno osservate le seguenti indicazioni:

a) per le spese per trasferimenti, occorre innanzitutto distinguere quelle previste da disposizioni legislative da quelle che ne sono prive. Per le prime, l'iscrizione in bilancio è consentita soltanto se disposta da leggi organiche o particolari che si riferiscono direttamente al settore o ai settori d'intervento. Per le seconde (trasferimenti non determinati da specifiche autorizzazioni legislative), gli stanziamenti già iscritti nel bilancio 2004 sono da sottoporre ad attenta e rigorosa analisi finalizzata alla loro eliminazione, in particolare per quanto riguarda le erogazioni riferibili all'esercizio delle normali funzioni istituzionali delle amministrazioni interessate. Gli stanziamenti proposti per il 2005 non devono comunque superare le previsioni iniziali per il 2004;

b) per le spese per consumi intermedi, di qualsiasi natura, inclusi quelli destinati alla difesa nazionale, dovrà essere assicurata da ciascuna amministrazione, globalmente, l'invarianza rispetto agli stanziamenti iniziali per l'anno 2004.

Gli indicati obiettivi possono ottenersi anche mediante l'utilizzo delle convenzioni quadro definite da CONSIP S.p.a. per l'acquisizione di beni e servizi da parte delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito del sistema giuridico ridefinito dai commi da 166 a 172 dell'art. 3 della legge finanziaria per il 2004 (legge n. 350 del 2003).

Sarà cura di ciascuna amministrazione instaurare con la CONSIP S.p.a. - società posseduta interamente dal Tesoro, alla quale è stata affidata, tra l'altro, la definizione delle indicate convenzioni quadro - i più proficui rapporti di servizio, al fine di utilizzare appieno le potenzialità offerte dal nuovo sistema.

Nell'ambito della razionalizzazione dei consumi intermedi rientrano, peraltro, anche le misure previste dall'art. 24 della legge finanziaria per il 2000. Con riguardo alle previsioni per il 2005, tali misure si sostanziano, essenzialmente, nella considerazione di capitoli corrispondenti al costo d'uso figurativo per gli immobili appartenenti al demanio o comunque di proprietà pubblica, utilizzati gratuitamente; anche per l'anno 2005, il costo d'uso degli immobili demaniali o di proprietà pubblica ad uso gratuito delle amministrazioni viene presuntivamente determinato in dieci euro al metro quadrato.

Al fine di dare uniformità applicativa a tali indicazioni, anche con riferimento alle amministrazioni pubbliche dotate di particolare autonomia amministrativo-contabile - le cui dotazioni, gestite in specifiche unità previsionali di base, risultano generalmente determinate con la tabella *C* della legge finanziaria - le amministrazioni vigilanti segnaleranno nelle relative schede-capitolo la quota attribuibile a spese per consumi intermedi, in tal modo consentendo una consapevole determinazione del relativo stanziamento in sede di disegno di legge finanziaria per l'anno 2005.

2.1.3. Per le spese di investimento non definite nel loro importo da specifiche autorizzazioni legislative, le amministrazioni potranno proporre incrementi nel limite del cinque per cento rispetto al corrispondente importo iscritto nel bilancio di previsione per il 2004.

2.2. Per quanto riguarda le autorizzazioni di cassa, particolare attenzione dovrà essere posta per i capitoli che comportano trasferimenti a enti tenuti al rispetto della normativa sulla tesoreria unica. L'entità delle relative autorizzazioni di cassa dovrà essere definita per il 2005 in modo che le disponibilità sui rispettivi conti di tesoreria si riducano progressivamente rispetto ai valori rilevati al 31 dicembre 2003.

Le autorizzazioni complessive di cassa non potranno superare, in via generale, per ciascuna amministrazione, le previsioni di competenza, al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

2.3. In conclusione, ciascun centro di responsabilità amministrativa, individuato sulla base del bilancio per l'anno in corso ovvero dei provvedimenti di variazione che si prevede possano essere emanati nel 2004, potrà concretamente concorrere al contenimento delle dotazioni del bilancio 2005 sin dalla fase della proposta, attraverso una rigorosa selezione degli oneri di funzionamento non vincolati, tenendo ben presente che sarà possibile in corso d'anno operare per tali oneri compensazioni amministrative tra capitoli della stessa amministrazione.

2.4. La previsione per il biennio successivo dovrà tener conto dell'esigenza di salvaguardare il livello di spesa previsto nel richiamato bilancio programmatico per il 2006, limitando all'uno per cento la crescita delle spese non legislativamente predeterminate nel quantum; e per il 2007, contenendo l'incremento delle spese relativamente flessibili entro il due per cento.

2.5. Nell'ambito degli adempimenti richiesti per la definizione del progetto di bilancio 2005 e triennale 2005-2007, una particolare rilevanza assume la predi-

sposizione delle note preliminari agli stati di previsione previste dall'art. 2, comma 4-*quater*, della legge n. 468 del 1978, introdotto dalla legge n. 94 del 1997.

Nel rimandare alle specifiche indicazioni che vengono fornite al riguardo nell'allegata nota tecnica numero 1, si ritiene di evidenziare l'importanza che assumono le note preliminari e quindi si rappresenta l'opportunità che le medesime, già trasmesse al Ministero dell'economia e delle finanze per la predisposizione del bilancio a legislazione vigente, vengano aggiornate a cura di ciascuna amministrazione, una volta definito il documento di programmazione economico-finanziaria (anche mediante l'eventuale nota di aggiornamento) e approntato il disegno di legge finanziaria.

2.6. La formazione del bilancio potrà utilmente avvalersi come di consueto dell'impostazione riportata negli elaborati di base per le nuove previsioni.

Anche per il 2005, inoltre, le amministrazioni centrali dello Stato, si avvalgono delle informazioni fornite dal sistema di contabilità economica. Tale sistema, previsto dall'art. 5, comma 1, lettera *h)*, della legge n. 94/1997, e attuato con il decreto legislativo n. 279/1997, costituisce strumento di «supporto alla formulazione dei progetti di bilancio, alla migliore allocazione delle risorse e alla programmazione dell'attività finanziaria», in quanto consente di evidenziare le esigenze funzionali e gli obiettivi perseguibili dalle amministrazioni sulla base dei costi sostenuti.

Le citate informazioni economiche, derivanti dai consuntivi economici 2002, 2003 e dal budget economico 2004, sono contenute in apposite tabelle utili alle amministrazioni centrali per la formazione del bilancio finanziario 2005: in altri termini, la conoscenza della gestione economica e della sua prevista evoluzione per il 2004 costituiscono, infatti, il trend cui riferirsi per la formulazione delle previsioni di spesa per centri di responsabilità e per capitolo.

Per quanto sopra e per i criteri di formulazione delle previsioni e il calendario degli adempimenti, si rinvia all'unita nota tecnica n. 1.

3. Budget economico.

3.1. Le amministrazioni centrali dello Stato sono tenute alla formulazione del bilancio economico per l'anno 2005.

Analogamente all'anno precedente, le previsioni economiche sono richieste per missioni istituzionali, ossia secondo le funzioni svolte dalle diverse strutture organizzative, e per natura di costo delle risorse utilizzate con riferimento al piano dei conti ridefinito.

Per procedere alla formulazione delle suddette previsioni economiche, le singole strutture organizzative devono fare riferimento al nuovo manuale dei «Principi e delle regole contabili». Il piano dei conti e il manuale sono consultabili sul portale web di contabilità economica.

Nell'unita nota tecnica n. 2 sono fornite ulteriori specifiche indicazioni per la formulazione del Budget 2005, oltre all'illustrazione dei report contenenti i dati economici di consuntivo delle amministrazioni centrali dello Stato - Rilevazione dei costi degli anni 2002, 2003 - e i dati relativi al Budget 2004.

A tale nota si rinvia anche per il calendario degli adempimenti.

Si ringrazia per la collaborazione che le amministrazioni daranno e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Roma, 5 aprile 2004

Il Ministro: Tremonti

BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO 2005

E PER IL TRIENNIO 2005 - 2007

NOTA TECNICA N° 1

N.B.: I Direttori degli Uffici Centrali del Bilancio, cui l'articolo 28 della legge di contabilità di Stato demanda il compito di compilare gli schemi di previsione, sono invitati a prestare fattiva collaborazione per una puntuale applicazione delle presenti direttive.

1. - CRITERI GENERALI PER L'IMPOSTAZIONE DELLE NUOVE PREVISIONI

1.1. - Per la concreta predisposizione di una manovra di bilancio coerente con gli obiettivi e le compatibilità precisate nel bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2004-2006, il progetto di bilancio 2005 e il bilancio pluriennale 2005-2007 - ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 468 del 1978, come modificati dalla legge n. 94 del 1997 - devono essere redatti sulla base della legislazione vigente e quindi anche alla stregua delle implicazioni finanziarie recate da provvedimenti legislativi al momento intervenuti, compresa la normativa recata dalla legge finanziaria 2004.

1.2. - Le singole Amministrazioni, nel formulare le proposte di spesa, dovranno procedere a una **revisione rigorosa** delle dotazioni di bilancio, con riferimento ai criteri prefigurati nella circolare.

Il rispetto delle direttive di contenimento delle spese correnti innanzi indicate, unitamente alla completa revisione dell'intero quadro contabile di ciascun capitolo, nell'ambito delle rispettive unità previsionali, segnerà il **limite complessivo massimo** delle assegnazioni di competenza di ogni Amministrazione; eventuali maggiori necessità connesse a spese obbligatorie e inderogabili devono essere compensate per quanto possibile con la riduzione delle spese correnti a carattere discrezionale.

2. - BILANCIO ANNUALE DI COMPETENZA

L'impostazione del progetto di bilancio a legislazione vigente 2005-2007 si basa, come di consueto, sulla struttura del bilancio di previsione dello Stato, recata dalla richiamata legge n. 94 del 1997.

La distinzione tra bilancio per la decisione parlamentare e bilancio per la gestione e la rendicontazione comporta che il progetto di bilancio sia articolato in unità previsionali di base, stabilite in modo che a ciascuna unità corrisponda un unico centro di responsabilità amministrativa.

L'attività propositiva va effettuata in linea con le vigenti indicazioni normative fin dalla fase di proposta da parte dei dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali, alla stregua degli obiettivi e programmi nonché degli elementi da riportare nella nota preliminare cui si farà cenno in seguito.

A proposito dei criteri e parametri di formazione delle previsioni, poi, la normativa vigente (art. 4 bis della legge 468/1978 e art. 2 del decreto legislativo 279/1997) indica che gli stanziamenti vanno determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali e agli obiettivi concretamente perseguibili, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, per il periodo cui si riferisce il bilancio, tenuto conto degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali e dei programmi e progetti presentati da ciascuna

Amministrazione, rimanendo preclusa ogni quantificazione basata sul mero calcolo della spesa storica incrementale.

2.1. – Consumi intermedi.

Si rinvia a quanto rappresentato nella circolare in ordine alle spese per consumi intermedi, in massima parte attinenti alle spese di funzionamento incluse nelle specifiche unità previsionali di base, le quali *dovranno essere per ciascuna Amministrazione, globalmente mantenute ai livelli nominali delle previsioni iniziali 2004,* limitando comunque la previsione alle spese necessarie per assicurare il mantenimento del livello dei servizi ed escludendo quelle volte al soddisfacimento di nuovi o maggiori bisogni.

D'altro canto le Amministrazioni potranno beneficiare del processo di razionalizzazione della spesa per acquisto di beni mediante l'utilizzo delle convenzioni quadro definite da CONSIP S.p.A., nell'ambito del sistema giuridico ridefinito dall'art. 3, commi da 166 a 172, della legge finanziaria 2004.

Sempre a riguardo delle indicazioni riportate nella circolare, poi, si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 24, commi 4 e 5, della legge finanziaria 2000, secondo le quali, a seguito della valutazione dei costi di uso degli immobili appartenenti al demanio, o comunque di proprietà pubblica ad uso gratuito delle Amministrazioni stesse, nei pertinenti stati di previsione della spesa devono essere considerate, nell'ambito delle unità revisionali di competenza, le poste (appositi capitoli) corrispondenti al costo d'uso degli immobili in questione.

Si segnala in proposito che, anche per l'esercizio 2005, il costo d'uso viene presuntivamente determinato in 10 euro al metro quadro.

2.2.- Schede- capitolo

Come per i decorsi esercizi, per la formulazione delle proposte operative per la costruzione del bilancio a legislazione vigente, dovranno essere utilizzate le consuete "schede-capitolo" appositamente predisposte dal Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le quali, peraltro, non si differenziano sostanzialmente da quelle delle precedenti previsioni.

Le schede-capitolo da utilizzare per le proposte di previsione – contestualmente a quelle per l'assestamento del bilancio 2004 – sono conformi al facsimile allegato alla presente (all. n. 1).

Per le Amministrazioni che hanno richiesto ed acquisito il sistema informativo di contabilità gestionale (SI.CO.GE), messo a disposizione dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le schede capitolo verranno rese disponibili in via telematica e quindi le Amministrazioni medesime potranno curare direttamente l'inserimento dei dati afferenti le proposte in via informatica. Ciò consentirà, altresì, l'immediata riassunzione dei dati relativi ai progetti di assestamento e previsioni, con evidenti vantaggi in termini di efficienza, nonché di benefici sui tempi e nella possibilità di disporre, con immediatezza, delle grandezze generali da sottoporre a valutazione.

Tale sistema, in base al calendario degli adempimenti e su attivazione dell'Ufficio responsabile, trasmetterà le proposte al Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per la validazione da parte del corrispondente Ufficio Centrale del Bilancio.

In via preliminare va tenuto presente che, pur se le proposte dovranno incentrarsi sulla individuazione degli obiettivi e dei programmi da perseguire da ciascuna Amministrazione con riferimento alle unità previsionali, la concreta attività propositiva viene posta in essere mediante le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che consentiranno riassunzioni nelle unità previsionali per la decisione parlamentare e nel contempo la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

Per le spese, i riquadri delle schede-capitolo che evidenziano le caratteristiche del piano di formazione (competenza) e del piano di gestione (competenza-residui accertati/presunti - massa spendibile - cassa) si presentano simili al passato.

E' da evidenziare che, come per il passato, la gestione – per le esigenze connesse alla nuova classificazione economica SEC 95 e al monitoraggio delle leggi di spesa- viene condotta, in alcuni casi, per "articoli", sicchè la scheda capitolo si potrà sviluppare in più pagine a seconda del numero degli articoli sui quali si svolge la gestione del capitolo.

In sostanza, la scheda capitolo (pagina 1) riguarderà la situazione complessiva e riassuntiva del capitolo; vi saranno poi successive pagine per quanti saranno gli articoli in gestione.

Un ampio riquadro posto al centro della scheda capitolo è riservato alle funzioni - obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche pubbliche di settore e di misurare il prodotto dell'attività amministrativa. La classificazione funzionale delle spese per funzioni - obiettivo si sviluppa nel predetto riquadro su 4 livelli: divisioni, gruppi, classi e missioni istituzionali (funzioni-obiettivo). A tale riguardo è prevista la possibilità per ciascun capitolo di riportare fino a un massimo di dieci missioni istituzionali (funzioni obiettivo) per ciascuna scheda. Giova avvertire che la percentuale dello stanziamento da riferire al livello minimo della predetta classificazione deve essere esposta senza decimali, ferma restando la percentuale complessiva da riferire al cento per cento.

Per quanto riguarda le proposte in termini di cassa, occorre precisare che nella scheda vanno formulate con riferimento all'articolo sia per l'assestamento 2004, che per le previsioni 2005.

Si rappresenta poi che il processo di programmazione economico-finanziaria si basa sull'individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti, connessi al perseguimento delle proprie Missioni Istituzionali, delle strutture di ciascuna Amministrazione e delle relative risorse finanziarie. Le strutture chiamate a formulare le previsioni di spesa pertanto tengono conto:

- delle risorse umane e strumentali impiegate dalle stesse strutture negli anni precedenti a quello di previsione;
- dei vincoli derivanti dalla disponibilità effettiva di risorse umane e dalla possibilità di accedere a risorse umane e strumentali aggiuntive;

- o dei vincoli e delle indicazioni derivanti dagli obiettivi di politica economica e finanziaria.

I Centri di responsabilità amministrativa, ovvero i dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali (art. 4-bis 468/78 e successive modificazioni ed integrazioni), costituiscono le strutture alle quali pervengono le informazioni economiche e finanziarie e che conseguentemente formulano le relative proposte di bilancio.

A tal fine devono avvalersi delle conoscenze relative ai costi - ossia i valori delle risorse umane e strumentali effettivamente utilizzate negli anni precedenti quello di previsione (art.12, comma 2, del D.Leg.vo 279/97)-.

Per favorire l'indicato processo di programmazione sono stati predisposti apposite tabelle che evidenziano i costi sostenuti nell'esercizio 2002 e 2003 e quelli previsti per l'anno 2004 (budget 2004) forniti dal sistema unico di contabilità economica.

Le tabelle, i cui schemi sono allegati, in fac-simile, alla presente circolare, sono i seguenti:

Tabella A - Dati per centro di responsabilità e natura di costo: è un prospetto che, per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, mette a confronto i costi sostenuti e gli Anni Persona impiegati nel 2002 con quelli del 2003 e i costi sostenuti nel 2003 con quelli previsti per il 2004 (Budget 2004), classificati per natura di costo (1).

[1] La natura di costo individua la caratteristica fisico-economica di una risorsa utilizzata. Le nature di costo esistenti sono rappresentate dal Piano dei conti di cui al D.Leg.vo 279/97 e modifiche successive.

Tabella B - Dati per centro di responsabilità, Missione Istituzionale e natura di costo: è un prospetto che, per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa e per ciascuna Missione Istituzionale riferita allo stesso centro, espone i costi sostenuti nel 2003 e previsti per il 2004 (Budget 2004) distinti per semestre e classificati per natura.

In relazione alle previsioni finanziarie, che rappresentano la quantificazione dell'esborso monetario relativo all'acquisizione delle risorse, i Centri di Responsabilità Amministrativa debbono, inoltre, tener conto dei disallineamenti temporali e strutturali[2] esistenti tra il costo e la spesa; in particolare i costi di un Centro di Responsabilità possono essere sostenuti anche con risorse finanziarie esterne al centro stesso *(cfr. Manuale dei* ***"Principi e delle regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche"*** *consultabili anche tramite il portale di contabilità economica)*.

In relazione a ciò sono state inserite - nella prima delle due tabelle descritte - le informazioni analitiche, fornite dai Centri di costo delle Amministrazioni centrali tramite il sistema di contabilità economica, che hanno consentito la riconciliazione tra i valori economici e i valori finanziari per gli anni 2003 e 2004.

In particolare, quando ai costi rilevati (nel 2003) o previsti (nel 2004) corrispondono "spese sostenute (nel 2003) o da sostenere (nel 2004) su capitoli di altri centri di responsabilità" (c.d. *disallineamenti strutturali*), tali spese **non** devono essere

[2] Il disallineamento temporale si verifica quando non vi è corrispondenza nello stesso esercizio finanziario fra utilizzo di una risorsa (costo) e relativa spesa; il disallineamento strutturale si verifica quando il Centro di Responsabilità che utilizza la risorsa (costo) è diverso da quello che sostiene la relativa spesa.

considerate ai fini delle previsioni finanziarie del centro stesso, ma andranno stimate per il 2005 e comunicate alla struttura che ha in carico le relative risorse finanziarie. Le "spese sostenute (nel 2003) o da sostenere (nel 2004) su fondi residui provenienti dagli anni precedenti" (c.d. *disallineamenti temporali*), analogamente alle precedenti, **non** andranno considerate ai fini della previsione di competenza del centro di responsabilità.

Ai fini di una completa programmazione economico finanziaria, i centri di responsabilità devono, inoltre, prevedere le risorse finanziarie cui nel 2005 **non** corrisponderanno costi (ad esempio l'anticipato pagamento di un premio di assicurazione) e che naturalmente non risultano presenti nei report indicati.

Va, infine, tenuto presente che le informazioni, fornite tramite le descritte tabelle, non rappresentano che un primo ausilio a supporto del complesso processo di programmazione economico finanziaria, cui sono chiamate le singole strutture, delle Amministrazioni centrali dello Stato.

I report predisposti, saranno disponibili, in forma elettronica, sul portale di contabilità economica, e saranno distribuiti, in forma cartacea, alle Amministrazioni, tramite i coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, contestualmente alle schede-capitolo.

2.2.1. - La configurazione delle spese aventi "carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale" è richiesta, com'è

noto, in relazione all'art. 2, comma 4 quater, della legge 468/1978, come modificato dalla legge n. 94 del 1997, ed è volta a pervenire ad una esatta individuazione delle previsioni di spesa giuridicamente obbligatorie, sulle quali non potrà esercitarsi il potere compensativo discrezionale della dirigenza.

Da ciò consegue che la configurazione giuridica delle suddette spese e le rispettive aree influenzerà la responsabilizzazione delle funzioni dirigenziali, tenuto conto che l'area delle spese discrezionali risulterà ampia in ragione inversa alla delimitazione dell'area delle spese giuridicamente obbligatorie.

Prescindendo quindi dagli oneri determinati in via diretta o indiretta dalla legge, la ricognizione dovrà riguardare le spese classificate "fabbisogno" (FB); correlativamente, i capitoli interessati andranno opportunamente considerati e nel riquadro contrassegnato con la dicitura "natura della spesa", le Amministrazioni riporteranno la quota percentuale relativa ad obbligazioni giuridicamente perfezionate (per legge; per contratti; per convenzioni e similari) che verrà a costituire la parte in un certo senso consolidata delle previsioni.

Ove non venisse riempito nel predetto riquadro l'apposito campo, significherà che tutta la spesa (lo stanziamento del capitolo) non ha carattere giuridicamente obbligatorio.

2.2.2. Altra informazione resa necessaria per dare concreto contenuto operativo alla programmata impostazione delle *spese per consumi intermedi*, riguarda la determinazione e la comunicazione, in sede di scheda-capitolo, della quota di spesa

destinata a consumi intermedi per gli enti e organismi statali dotati di particolare autonomia amministrativo-contabile e, pertanto, gestiti su specifici capitoli nell'ambito delle relative unità previsionali di base. Si ricorda che le erogazioni destinate a tali organismi risultano generalmente determinate in tabella C della legge finanziaria.

Le Amministrazioni interessate avranno cura di indicare la quota di stanziamento del capitolo competente destinata a consumi intermedi, nella predetta scheda capitolo, utilizzando il riquadro concernente la "natura della spesa" riportato tra gli "attributi del capitolo di formazione". In tal modo si pongono le basi per la più opportuna valutazione delle relative dotazioni in sede di disegno di legge finanziaria per il 2005.

2.2.3. Com'è noto la legge 94 del 1997 prescrive, tra l'altro, alcuni adempimenti concernenti elementi informativi da fornire al Parlamento in ordine ad aspetti che sinteticamente possono indicarsi come "regionalizzazione della spesa statale".

E' da ricordare che il Ministro dell'economia e delle finanze è tenuto a presentare al Parlamento *una relazione*, allegata al disegno di legge di approvazione del bilancio di previsione, con motivata indicazione programmatica sulla destinazione alle aree depresse del territorio nazionale, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), del decreto-legge 8 febbraio 1995, n. 32, convertito dalla legge 7 aprile 1995, n. 104, e alle aree destinatarie degli interventi di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, in conformità della normativa comunitaria, nonché alle

aree montane, *delle spese di investimento* iscritte negli stati di previsione dei singoli Ministeri per gli interventi di rispettiva competenza, *nell'ammontare totale e suddiviso per regioni.*

Viene prescritta, poi, la predisposizione di appositi allegati a ciascuno stato di previsione della spesa, dove esporre per unità previsionali di base, rispettivamente, le risorse destinate alle aree depresse e svantaggiate relativamente alle spese correnti per il personale in attività di servizio e per trasferimenti, nonché per tutte le spese in conto capitale, con esclusione delle erogazioni per finalità non produttive; nonché le risorse destinate alle singole realtà regionali distinte tra spese correnti e spese in conto capitale.

I dati relativi ai cennati adempimenti potranno essere tratti dalle indicazioni che le Amministrazioni dovranno riportare su apposite schede che - come per il passato - verranno inviate a parte per la specifica rilevazione della "regionalizzazione della spesa statale".

Tali schede recheranno l'indicazione dell'Amministrazione interessata, del centro di responsabilità amministrativa e del capitolo con la relativa collocazione nella pertinente unità previsionale di base; espliciteranno poi lo stanziamento complessivo di competenza e la parte relativa alle aree depresse nonché la quota non ripartita.

Le Amministrazioni, come di consueto, avranno quindi cura di indicare nella parte prospettica gli importi da riferire – distintamente per ciascuna regione – alle aree depresse, alle aree di cui al decreto legge 148/93 convertito nella legge 236/93, nonché alle aree montane, con distinta evidenziazione della quota ripartita e della quota ripartibile già programmata o da

programmare. Nel caso di risorse ripartite o ripartibili già programmate, all'indicazione quantitativa dovrà accompagnarsi una sintetica indicazione degli interventi previsti.

Nel mantenere l'analoga impostazione già attuata per gli anni decorsi, *i dati relativi dovranno riguardare le sole spese d'investimento* e quindi le riserve destinate alle regioni o alle aree depresse e svantaggiate riguarderanno solo i capitoli compresi nelle unità previsionali allocate sotto le "spese in conto capitale".

Le schede relative alla regionalizzazione della spesa statale, di cui un facsimile viene accluso alla presente nota tecnica (all. n. 2), verranno messe a disposizione delle Amministrazioni una volta che le proposte di previsioni per l'anno finanziario 2005 saranno state sottoposte a revisione da parte di questo Dicastero e quindi comunicate alle Amministrazioni ai fini della predisposizione della nota preliminare di cui al successivo punto 5.7. Le Amministrazioni provvederanno alla trasmissione delle predette schede debitamente compilate ai coesistenti Uffici centrali del bilancio, ai fini dell'immissione dei dati nel Sistema Informativo, **entro il 30 luglio 2004**.

In tal modo le Amministrazioni saranno in grado di compilare anche le schede in questione alla stregua degli stanziamenti che verranno definiti.

Nel caso di capitoli, riconducibili al punto precedente, che costituiscono "fondi da ripartire", l'indicazione della ripartizione per regioni va effettuata solo se questa risulta possibile in sede di formulazione delle proposte di previsione.

2.2.4. Per le entrate, le proposte per le previsioni 2005 dovranno essere formulate attraverso le schede - capitolo prodotte dal Sistema Informativo, le quali tengono conto ovviamente della struttura del bilancio dello Stato di cui alla legge 94 del 1997 e risultano in sintonia con le correlative schede per le spese, illustrate nel precedente punto 2.1.

2.3. - Criteri di definizione delle proposte di spesa.

2.3.1. - Dovendosi costruire il bilancio sulla base del criterio della legislazione vigente, si ricorda che per *gli stanziamenti la cui quantificazione annua è specificamente demandata alla legge finanziaria, l'importo da considerare per l'anno 2005 deve essere quello autorizzato per tale anno con la Tabella C della legge finanziaria 2004.*

Le proposte dovranno essere riportate nelle "schede-capitolo" che evidenziano, tra l'altro, i limiti risultanti da fattori legislativi predeterminati.

Per le autorizzazioni di spesa intervenute successivamente alla predisposizione del bilancio pluriennale 2004-2006 - non ancora recepite nelle "schede-capitolo" e per le quali la copertura risulta reperita a carico dei "fondi speciali", con riduzioni di spesa o con maggiori entrate - dovrà essere fornita distinta dimostrazione in apposite note a corredo dei rispettivi capitoli.

Per quanto, in particolare, attiene alle spese pluriennali, la quota dell'anno 2005 da assumere nei pertinenti capitoli dovrà corrispondere a quella indicata nella Tabella F della legge finanziaria 2004.

E' importante segnalare che per le leggi di spesa pluriennali, approvate dopo la presentazione del bilancio 2004-2006, nel bilancio di previsione 2005 potrà essere iscritto, come quota annuale di spesa di quelle leggi, lo stesso stanziamento determinato per l'anno 2004 dalle leggi medesime, sempre che tali leggi non dispongano diversamente.

2.3.2. - La rappresentata esigenza di riconsiderare analiticamente tutte le dotazioni di bilancio di natura corrente, nello spirito della profonda revisione degli obiettivi e delle esigenze sottesi al metodo della riconsiderazione globale di ogni stanziamento, deve essere soddisfatta, relativamente alle spese discrezionali, mediante l'analisi e la valutazione delle spese di ciascuna dotazione del bilancio 2004, non soltanto attraverso una migliore e più razionale programmazione, ma anche sopprimendo o riducendo erogazioni che in taluni casi sono incompatibili con l'attuale condizione della finanza pubblica, mentre in altri casi possono essere evitate con il razionale utilizzo delle capacità professionali e tecniche del personale delle stesse Amministrazioni.

A tale fine, le "schede capitolo" messe a disposizione delle Amministrazioni rispecchiano l'esigenza della profonda riconsiderazione degli stanziamenti; pertanto – come per i decorsi anni - *per le spese non predeterminate legislativamente, non viene esposta alcuna ipotesi di previsione per il 2005.* In virtù del cennato criterio, le note giustificative degli stanziamenti proposti, da redarre su fogli da allegare alle schede stesse, dovranno consentire l'individuazione delle intere occorrenze necessarie

all'assolvimento dei compiti demandati nei limiti del livello dei servizi in essere, escludendo le eventuali occorrenze volte al soddisfacimento di nuove o maggiori esigenze.

In questa linea è da perseguire un possibile contenimento delle spese per missioni all'interno ed all'estero del personale; la riduzione delle dotazioni per la partecipazione a convegni, congressi, mostre, conferenze, ecc.; l'eliminazione o almeno un significativo ridimensionamento delle spese per speciali incarichi, studi, indagini, rilevazioni, nonché degli oneri per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni; le spese per l'acquisto di riviste e giornali; le spese per manutenzione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto; le spese telefoniche; ogni altra spesa suscettibile di essere eliminata o ridotta.

A tal fine, giova richiamare la legge 3 aprile 1997, n. 94 che, nel dar luogo a un radicale cambiamento della struttura del bilancio dello Stato, ha già introdotto, tra l'altro, innovazioni volte a perseguire l'incremento dell'efficienza e dell'economicità dell'azione della pubblica amministrazione e a razionalizzarne le funzioni. Questi obiettivi sono stati maggiormente ampliati dalla recente normativa che, nelle linee di razionalizzazione e di flessibilità di gestione delle spese dello Stato, ha integrato l'attuale assetto normativo con disposizioni fortemente innovative che consentiranno a ciascuna amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e di chiarezza dei documenti contabili, di adeguare il complesso delle risorse disponibili ad eventuali particolari esigenze che potrebbero intervenire a seguito dell'evoluzione della gestione.

In particolare, trattasi della normativa recata dall'art. 23, comma 1, della legge finanziaria 2003, che ha previsto l'istituzione in ciascuno stato di previsione della spesa di un fondo da ripartire per eventuali sopravvenute maggiori esigenze di spese per consumi intermedi, nonché dalla disposizione presente nella legge di approvazione del bilancio in ordine alla possibilità di effettuare variazioni compensative tra capitoli delle unità previsionali di base del medesimo stato di previsione della spesa.

La normativa in questione esplica un positivo riflesso sugli stati di previsione della spesa delle Amministrazioni per la gestione delle spese, soprattutto di quelle per consumi intermedi ed in proposito si richiamano le indicazioni fornite al riguardo con la circolare n. 8 del 4 febbraio 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2003, e con la circolare telegrafica n. 9 del 10 febbraio 2003.

In via generale, circa *le spese per consumi intermedi* si richiamano ancora le specifiche indicazioni fornite con la circolare.

2.3.3. – Per quanto riguarda la spesa in conto capitale, nel confermare la linea tenuta nei decorsi esercizi, si avverte che saranno giudicate inammissibili proposte di conferma degli stessi volumi di spesa 2004, relativamente ai capitoli che presentino consistenti residui, specie "di stanziamento" o che sottendono erogazioni che si allocano in conti correnti di tesoreria o contabilità speciali che registrino ampie disponibilità. A tale riguardo si rinvia a quanto rappresentato, per casi del genere, al successivo punto 3 relativo al bilancio annuale di cassa, nonché ai

criteri indicati nell'art. 2 del citato decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

Ai fini di una compiuta valutazione delle occorrenze per le spese di investimento, poi, in armonia con il dettato dell'articolo 4 bis della legge 468 del 1978, in precedenza richiamato, verranno tenuti in debita considerazione i residui di stanziamento solo con riferimento all'effettivo stato di attuazione dei programmi in corso afferenti alle spese di cui trattasi.

2.4. - Criteri di definizione delle proposte di entrate

Le previsioni delle entrate tributarie dovranno essere formulate sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione del gettito e delle variabili macroeconomiche cui tale gettito è collegato, nonché delle eventuali modifiche normative intervenute in materia.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate in apposita nota illustrativa redatta dai competenti Uffici del Dipartimento delle Politiche fiscali da inviare contestualmente alle proposte.

Al fine di consentire l'esatta determinazione degli oneri relativi alle regolazioni contabili dei tributi riscossi direttamente dalle Regioni, appare necessario che detta nota contenga anche l'indicazione della quota complessivamente riferibile a introiti da versare direttamente presso le tesorerie delle Regioni a statuto speciale Sicilia e Sardegna e delle Regioni a statuto ordinario, da regolare successivamente in bilancio mediante mandati commutabili in quietanze di entrata.

Per le entrate non tributarie la valutazione dovrà avere riferimento alle caratteristiche proprie di ciascun cespite.

3. - BILANCIO ANNUALE DI CASSA

Appare doveroso, innanzitutto, richiamare l'attenzione sulla rilevanza che in questi ultimi anni hanno assunto le previsioni in termini di cassa, in sintonia con l'intendimento che ha guidato il legislatore (articoli 1 e 2 della legge n. 468/1978) nella considerazione che l'autorizzazione di cassa assegnata comporta riflessi anche sul livello del fabbisogno statale.

Le più recenti misure poste in essere con le previsioni di bilancio degli ultimi anni hanno recepito tale impostazione, costituendo uno degli aspetti più significativi delle recenti manovre di finanza pubblica.

Per ciascun capitolo di bilancio, e di articolo, se presente, le Amministrazioni in indirizzo dovranno indicare la previsione di cassa, indistintamente per competenza e residui, cioè per l'intera massa acquisibile o spendibile.

In particolare, dovranno essere considerate con attenzione le autorizzazioni di cassa che danno luogo a pagamenti a favore di enti e organismi tenuti al rispetto della disciplina della Tesoreria unica, ovvero, titolari di conti correnti di tesoreria o di contabilità speciali, sui quali vengono accreditati i pagamenti di bilancio.

In via generale, poi, le Amministrazioni dovranno attenersi alle indicazioni fornite con la circolare, per cui fatte salve le esigenze aventi carattere di obbligatorietà e di indifferibilità, *le*

autorizzazioni complessive di cassa non potranno superare, per ciascuna Amministrazione, le previsioni di competenza, al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

Si pone in evidenza che un positivo ausilio per lo scopo potrà essere rinvenuto nella innanzi richiamata normativa, con le precisazioni di cui alle predette circolari nn. 8 e 9 del 2003 (vedere punto 2.3.2).

4. - BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA A LEGISLAZIONE VIGENTE

4.1. - Spese

Le previsioni di spesa per il 2006 e per il 2007 dovranno essere effettuate sulla scorta dei seguenti criteri:

a) per le spese predeterminate legislativamente, la loro proiezione dovrà essere effettuata, per il 2006, secondo quanto indicato nella Tabella F della legge finanziaria 2004. Per le leggi di spesa pubblicate dopo la presentazione del bilancio pluriennale 2004-2006, nei casi in cui la legge stessa non quantifichi gli stanziamenti annuali, dovrà essere considerato per il 2006 e per il 2007 uno stanziamento non superiore a quello iscritto nell'anno 2005.

Per le spese il cui scaglionamento si protrae nell'anno 2007 e successivi, dovrà essere individuata l'ulteriore somma ancora da iscrivere, ponendo in evidenza, in apposite note, le somme riferite ad anni precedenti e non ancora iscritte;

b) gli stanziamenti la cui quantificazione annua é demandata alla legge finanziaria, nell'anno 2006 dovranno essere gli stessi previsti nella Tabella C allegata alla legge finanziaria 2004;

c) per gli oneri inderogabili, i quali, com'è noto, pur discendendo direttamente dalla legge, non sono da questa predeterminati e si quantificano in modo automatico attraverso meccanismi e parametri desumibili dalle norme stesse, la proiezione dovrà svilupparsi tenendo conto di tali meccanismi;

d) per le spese a carattere discrezionale, vale a dire per gli oneri non vincolati da alcuna quantificazione legislativa, gli stanziamenti per gli anni 2006 e 2007 non potranno superare, a livello complessivo, un incremento, rispettivamente, dell'1 e del 2 per cento.

I bozzoni rimessi alle Amministrazioni per la formulazione delle proposte per il bilancio triennale 2005-2007 non recheranno alcuna ipotesi di stanziamento.

4.2. - Entrate

Per quanto concerne le entrate, la proiezione delle previsioni a legislazione vigente, formulate per il 2005, dovrà essere effettuata, come si é già detto, sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione delle variabili macroeconomiche cui tale gettito é collegato.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dei cespiti tributari dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate nella citata apposita nota illustrativa

da redigere da parte del competente Dipartimento delle Politiche fiscali e da trasmettere contestualmente all'invio delle proposte.

5. - ADEMPIMENTI PARTICOLARI

5.1. - Eliminazione dei residui

5.1.1. - Attivi. Ai fini della eliminazione dei residui attivi e delle relative azioni che in proposito devono espletare le Amministrazioni competenti per i diversi cespiti, si richiama, come tutti gli anni, l'attenzione sulla necessità di una puntuale applicazione degli articoli da 263 a 268 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità dello Stato.

In particolare, dovranno essere assunte le dovute iniziative amministrative in merito ad eventuali residui relativi a partite in contenzioso risultate definite attraverso le richieste di condono e ai cosiddetti "buoni di sgravio e tolleranze".

Mentre appare necessario procedere alla integrale cancellazione dei residui concernenti partite definite attraverso il condono, si sottolinea l'opportunità di eliminare anche quelli relativi a buoni di sgravio e tolleranze rilasciati in relazione a partite che appaiono spesso, per i motivi più vari, sostanzialmente inesigibili.

5.1.2.- Passivi. Per i residui passivi, va tenuta presente la perenzione amministrativa, nei termini in cui essa risulta disciplinata dalla vigente normativa. Inoltre appare opportuno richiamare l'attenzione sulla circostanza che tale istituto va

applicato esclusivamente a residui passivi originati da impegni assunti a norma dell'articolo 20, terzo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai fini della quantificazione in via previsionale del fondo di cui all'articolo 8 della legge n. 468 del 1978, le Amministrazioni, per il tramite dei coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, dovranno segnalare le somme relative a residui perenti di conto capitale che a loro giudizio si prevede dovranno essere reiscritte nel corso della gestione 2005.

Quanto ai residui di stanziamento, la legge di riforma ha demandato ad una valutazione di merito da parte del Ministro dell'economia e delle finanze, in sede di formazione del bilancio di previsione, la loro conservabilità in relazione allo stato di attuazione dei programmi e progetti; le relative procedure sono state definite con la già nota direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, anticipandone la quantificazione nella idonea sede del rendiconto.

5.2. - Particolari adempimenti del Ministero della difesa.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2, della legge 4 ottobre 1988, n. 436, allo stato di previsione del Ministero della difesa dovrà essere unito apposito allegato, da sottoporre al Parlamento, relativo ai piani di spesa gravanti sugli ordinari stanziamenti di bilancio, ma destinati al completamento dei programmi pluriennali finanziati nei precedenti esercizi con leggi speciali.

Inoltre, ai fini del controllo del Parlamento sulle procedure previste per gli approvvigionamenti centrali, dovranno essere predisposte - secondo l'analisi prevista dal comma 5 del medesimo articolo 1 della citata legge n. 436 del 1988 - apposite relazioni illustrative, da allegare al detto stato di previsione, sulla complessiva spesa del personale in servizio permanente, su quello in ferma di leva o volontario, nonché sullo stato di attuazione dei programmi concernenti spese di ammodernamento, rinnovamento e ricerca scientifica.

5.3. – Spese di personale.

La previsione delle spese di personale viene effettuata, come nel precedente anno, *per centri di responsabilità e capitolo di spesa* sulla base dei modelli di rilevazione e delle istruzioni per la compilazione degli stessi forniti nell'ALLEGATO n. 3.

Si precisa che i modelli utilizzano l'applicazione SICO e sono costituiti da:

Modello 1 – Stipendi ed altri assegni fissi: mediante tale modello si determina lo stanziamento relativo alle spese per assegni fissi e continuativi, distinti per qualifica. Come gli altri anni le unità di personale vanno espresse in anni/persona (AA/P 2005) da determinarsi secondo i criteri indicati nelle istruzioni contenute nell'allegato 3. Ai fini della compilazione del modello si fa presente che l'amministrazione oltre ad inserire il numero degli AA/P potrà, eventualmente, modificare il valore unitario di alcune voci retributive (es. valore medio della RIA, retribuzione di posizione, ecc.) qualora l'importo già inserito nel sistema non

risulti congruo. Non sono modificabili gli importi unitari di stipendio ed indennità integrativa speciale riportati nella misura tabellare vigente.

Modello 2 – Altre spese di personale: **richiede l'indicazione dello stanziamento complessivo relativo a tutte le altre voci retributive non comprese nel modello 1 per singolo capitolo di spesa, senza ripartizione per qualifica**. Il modello va compilato ai fini della quadratura con il modello 3 che rileva i contributi e l'Irap a carico dell'amministrazione di tutte le spese di personale.

Gli importi dei modelli 1 e 2 sono indicati al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dell'IRPEF. Queste ultime vanno evidenziate negli appositi campi destinati all'articolazione del capitolo.

Modello 3 - Oneri sociali a carico dell'amministrazione ed IRAP: il modello rileva le spese relative ai contributi posti a carico dell'amministrazione e all'IRAP riferiti alle spese rilevate nei modelli 1 e 2.

I dati immessi nei modelli 1, 2 e 3 vengono riepilogati, nella fase finale, in un modello denominato "Riepilogo generale dei dati previsionali".

Per quel che concerne la determinazione dei Fondi unici di amministrazione, destinati al finanziamento della contrattazione integrativa del personale non dirigente, saranno emanate apposite istruzioni con separata nota.

Relativamente ai Fondi per la retribuzione di posizione e di risultato, dei dirigenti di prima e seconda fascia del ruolo unico, si

conferma che il loro ammontare concorre a determinare la previsione relativa alla spesa per stipendi ed altri assegni fissi. Tuttavia, allo scopo di tenere separati gli importi di tali retribuzioni dagli altri costi gravanti sui medesimi capitoli di bilancio va elaborato un apposito piano finanziario rivolto ad evidenziare le risorse utilizzabili a detti fini, in base alle norme contrattuali, e quelle effettivamente utilizzate; dimostrazione necessaria anche per la determinazione delle economie di bilancio, realizzate nell'anno 2004, che saranno assegnate, unitamente alle altre economie, con il provvedimento di assestamento di bilancio.

5.4. – Spese per l'informatica

Al fine di meglio evidenziare la finalizzazione della spesa destinata alla realizzazione, potenziamento e mantenimento delle infrastrutture informatiche e di comunicazione delle Amministrazioni, i capitoli per l'informatica di parte corrente e di conto capitale ai quali, com'è noto, va ricondotta tutta la spesa che l'amministrazione gestisce a tal fine, dovranno essere articolati.

In particolare, per i capitoli di parte corrente, dovrà essere prevista la seguente consueta disaggregazione per articoli:

1. hardware e software di base – Locazione, licenze d'uso, manutenzione di hardware, software di base, d'ambiente e di utilità generale;
2. software applicativo – Locazione, licenze d'uso, manutenzione di pacchetti applicativi e manutenzione di software specificatamente realizzato per supportare in tutto o in parte i processi agiti dagli uffici;

3. reti – Servizi di comunicazione e servizi di gestione delle reti, servizi interoperabilità, compresa eventuale locazione e manutenzione di apparecchiature di rete;
4. altri servizi – Conduzione e gestione sistemi, assistenza sistemistica, gestione della sicurezza, call center, acquisizione dati, assistenza on-site, consulenze.

Per i capitoli in conto capitale, invece, dovrà essere prevista la seguente disaggregazione per articoli:

1. hardware e software di base – Acquisto di hardware, software di base, d'ambiente e di utilità generale;
2. software applicativo – Acquisizione di pacchetti applicativi, sviluppo di software specificatamente realizzato per supportare in tutto o in parte i processi agiti dagli uffici e servizi professionali a questo finalizzati, compresi quelli finalizzati all'avvio e messa in esercizio;
3. reti – Acquisto di apparati attivi e passivi per le reti e lavori di cablaggio.

5.5.- Allegati relativi alle risorse destinate alle regioni.

Come già evidenziato al precedente punto 2.2.3., ciascuno stato di previsione deve essere corredato di un apposito allegato dove vengono esposte, per unità previsionali di base, le risorse destinate alle aree previste dal comma 5 della legge 468 del 1978 e alle singole realtà regionali.

I dati utilizzati per la costruzione dei predetti allegati, verranno ricavati automaticamente dalle indicazioni che, al riguardo, dovranno essere fornite dalle Amministrazioni tramite le specifiche schede-capitolo sulla regionalizzazione.

Si invitano, quindi, le Amministrazioni stesse a porre la massima cura, al fine di consentire le rilevazioni previste dalla richiamata normativa da trasfondere negli allegati di cui sopra.

Corre poi l'obbligo di avvertire che le schede relative alla regionalizzazione della spesa, richiamate al precedente punto 2.2.3. dovranno essere integrate con specifiche note informative sui programmi e progetti finanziati. Qualora la regionalizzazione risultasse ancora in via di programmazione, essa potrà essere effettuata alla stregua di criteri semplici e più possibile lineari, basata anche sulla ripartizione effettuata negli anni passati.

5.6. - Articoli del disegno di legge.

Insieme alle proposte di previsione, ciascuna Amministrazione dovrà far avere anche lo schema degli articoli relativi al proprio stato di previsione, da inserire nel disegno di legge di approvazione del bilancio tenendo presente che non possono essere prese in considerazione proposte di norme che non risultino coerenti con la natura di detta legge.

5.7. - Note preliminari degli stati di previsione.

Ciascuno stato di previsione deve essere illustrato da una "nota preliminare" ed integrato da un allegato tecnico che risponda alle prescrizioni della legge di riforma, per cui nelle note preliminari della spesa sono indicati i criteri adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale che presenta tassi di variazione significativamente diversi da quello indicato per le spese correnti nel Documento di programmazione economico-finanziaria

deliberato dal Parlamento" (articolo 2, comma 4 quater, della legge 468 del 1978, introdotto dalla legge 94 del 1997).

Nelle note preliminari della spesa sono altresì riportati gli obiettivi che le Amministrazioni intendono conseguire in termini di livello dei servizi e di interventi, con l'indicazione delle eventuali assunzioni di personale programmate nel corso dell'esercizio e degli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati. Nell'allegato tecnico sono indicati, disaggregati per capitolo, i contenuti di ciascuna unità previsionale e il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con il rinvio alle relative disposizioni legislative, nonché i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione.

Si rileva, inoltre, l'esigenza di correlare gli obiettivi ai centri di responsabilità e, nell'ambito di ciascuno di essi, è necessario fornire sintetiche informazioni per ogni intervento (considerando in modo unitario quelli eventualmente ripartiti tra parte corrente e capitale) evidenziando l'oggetto, i principali meccanismi normativi e le caratteristiche strutturali. Appare opportuno indicare a questo livello, anziché nell'allegato tecnico, le informazioni relative "ai tempi di esecuzione dei programmi e progetti". E' opportuno in particolare specificare se l'intervento consiste in un mero trasferimento o se la struttura impegna nella sua realizzazione risorse proprie (interventi diretti o misti). In quest'ultimo caso deve essere esplicitata la quota parte dell'unità "funzionamento" che viene utilizzata per la sua gestione (quota di personale, di beni e servizi e informatica).

La valutazione dei risultati deve essere evidenziata mediante l'esposizione di indicatori finanziari relativi all'ultimo triennio: rapporto tra massa spendibile ed impegni, rapporto tra massa spendibile e pagamenti (considerando nel caso di utilizzazione di conti della tesoreria la loro effettiva movimentazione), livello delle economie e delle perenzioni. Gli indicatori finanziari possono essere integrati, se possibile, con indicatori fisici, relativi allo specifico intervento. Per le unità di intervento diretto o misto va evidenziato anche il rapporto tra massa spendibile, impegni e pagamenti con le spese di personale, di beni e servizi e di informatica utilizzate.

Per l'unità "funzionamento" relativa a ciascun centro di responsabilità deve essere evidenziata la ripartizione percentuale, distinguendo tra spese di personale, beni e servizi ed informatica, tra i vari interventi e la quota residua, relativa al funzionamento generale della struttura.

Nella nota preliminare dello stato di previsione dell'entrata sono specificamente illustrati i criteri per la previsione delle entrate relative alle principali imposte e tasse e, per ciascun titolo, la quota non avente carattere ricorrente, nonché, per il periodo compreso nel bilancio pluriennale, gli effetti connessi alle disposizioni normative introdotte nell'esercizio recanti esenzioni o riduzioni del prelievo obbligatorio, con l'indicazione della natura delle agevolazioni, dei soggetti e delle categorie dei beneficiari e degli obiettivi perseguiti.

La nota preliminare di ciascuno stato di previsione espone, inoltre, in apposito allegato, le previsioni sull'andamento delle

entrate e delle spese per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale.

Le note preliminari devono essere inoltrate al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per le politiche di bilancio - entro il **30 luglio 2004**.

Tenuto conto, poi, della rilevanza che assumono le note preliminari, si rappresenta l'opportunità che i documenti in questione, trasmessi come sopra detto per la predisposizione del progetto di bilancio a legislazione vigente entro il 30 luglio 2004, una volta definito il DPEF ed approntato il disegno di legge finanziaria, vengano aggiornati, a cura di ogni Amministrazione, tenendo conto dell'interlocuzione intervenuta con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, e quindi degli obiettivi eventualmente ridefiniti nel contesto del proprio stato di previsione della spesa.

Le note preliminari aggiornate dovranno essere inoltrate al Dipartimento Ragioneria generale dello Stato – IGPB entro il mese di ottobre 2004 al fine della loro presentazione al Parlamento.

5.8. - Elenchi da allegare alla Tabella n. 2 (Economia e Finanze).

Gli Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni Centrali sono invitati a segnalare, nel testo conclusivo delle previsioni, i capitoli da includere negli elenchi allegati allo stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze concernenti:

- spese obbligatorie e d'ordine (Elenco n. 1);
- capitoli per i quali è concessa al Governo la facoltà di cui all'articolo 12, comma 1, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 2);
- capitoli per i quali è concessa al Ministro dell'economia e delle finanze la facoltà di cui all'articolo 12, comma 2, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 3).

5.9. - Nomenclatore degli atti.

Tenuto conto della notevole rilevanza che assumono i riferimenti normativi sottostanti ai capitoli nell'ambito delle rispettive unità previsionali, in relazione al decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni, si conferma la necessità di procedere, ove occorra, all'aggiornamento del "Nomenclatore degli atti".

Ciò risulta ancora più indispensabile, atteso che le leggi di spesa rivestono rilevanza, ai fini gestionali, per l'emissione dei mandati informatici, nonché ai fini del monitoraggio che il decreto legge n. 194 del 2002 convertito con modificazioni dalla legge 246 del 2002 affida al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato.

6. - CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Occorre, innanzitutto, premettere che il calendario degli adempimenti non potrà risultare molto dissimile a quello dell'anno passato, tenuto conto che le schede capitolo concernono le proposte per le nuove previsioni unitamente a quelle per

l'assestamento del bilancio 2004, adempimento, questo, che deve essere formalizzato entro il 30 giugno 2004 con la presentazione al Parlamento del disegno di legge prescritto per lo scopo dall'articolo 17 della legge 468 del 1978.

Le proposte di previsione - contestualmente, come viene specificato nell'apposita circolare, alle proposte per l'assestamento del bilancio 2004 – andranno quindi riportate nelle più volte richiamate "schede-capitolo" per il bilancio annuale di competenza e di cassa 2005 e nelle schede per il bilancio pluriennale 2005-2007: dette schede nei termini precisati al punto 2.1.1., unitamente alle tabelle con i dati di budget (punto 2.5 della circolare), dovranno essere ritirate a cura degli Uffici Centrali del Bilancio - per il successivo inoltro alle competenti Amministrazioni – **il 9 aprile 2004** presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre n. 97.

Le Amministrazioni che utilizzeranno la via telematica per formulare le proposte di previsione si avvarranno direttamente di tale procedura, senza che si debba ricorrere al materiale ritiro delle schede-capitolo cartacee; andranno invece ritirate le predette tabelle con i dati di budget.

Le richiamate "schede-capitolo", debitamente compilate, dovranno essere rimesse ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente **entro il 5 maggio 2004,** unitamente ad una copia dei modelli di rilevazione del personale di cui al punto 5.3..

I medesimi Uffici Centrali, avranno cura di provvedere ad inserire negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, gli elementi previsionali

contenuti nelle più volte richiamate "schede-capitolo" **entro il 17 maggio 2004.**

Completato l'inserimento dei dati potranno essere richieste all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio – Ufficio VII - le stampe delle proposte di bilancio 2005 da sottoporre ai competenti Consigli di Amministrazione per gli adempimenti di pertinenza.

Per i capitoli di entrata in gestione alle singole Amministrazioni si dovranno seguire le stesse procedure previste per le spese.

Infine, le proposte di previsione di competenza e di cassa per l'anno 2005 e di sola competenza per il bilancio pluriennale 2005-2007, nonché tutti gli elaborati di corredo previsti dalla presente circolare dovranno pervenire allo scrivente **entro il 20 maggio 2004.**

Le Amministrazioni che operano in via telematica sono invitate ad attenersi al predetto calendario per quanto riguarda gli adempimenti di rispettiva competenza.

Si precisa, infine, che le Amministrazioni medesime dovranno inoltrare al Dipartimento Ragioneria generale dello Stato – IGPB entro il 30 luglio 2004 le note preliminari come specificato al punto 5.7 e entro il mese di ottobre 2004 le note preliminari aggiornate come riportato nel punto medesimo.

ALLEGATO 1

S.I.R.G.S.

STATO DI PREVISIONE	CENTRO DI RESPONSABILITA'

GESTIONE			
ST.PR.	APP.	E/S	NUMERO
FORMAZIONE			

ATTRIBUTI CAPITOLO DI GESTIONE

TIT.	CODIFICA ECONOMICA			RAG.	FONDO	T.C.R.		T.O.A.	ELENCHI
	CAT.	CE2	CE3			LETT.C	LETT.F		

NATURA DI SPESA

DENOMINAZIONE RIDOTTA DEL CAPITOLO

CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO

ATTRIBUTI CAPITOLO DI FORMAZIONE

TIT.	CODIFICA ECONOMICA			RAG.	FONDO	T.C.R.		T.O.A.	ELENCHI
	CAT.	CE2	CE3			LETT.C	LETT.F		

NATURA DI SPESA

DENOMINAZIONE RIDOTTA DEL CAPITOLO

CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO

FUNZIONI OBIETTIVO

LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	DESCRIZIONE	%	%ASS	%DLB	LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	DESCRIZIONE	%	%ASS	%DLB

	(1) LEGGE BILANCIO	VARIAZIONI (2) ATTI AMMINISTRATIVI	+/-	VARIAZIONI (3) ASSESTAMENTO	+/-	BILANCIO ASSESTATO (4 = 1 + 2 + 3)	VARIAZIONI (5 = 6 - 4)	+/-	(6) PREVISIONI
COMPETENZA									
RESIDUI (ACCERTATI/ PRESUNTI)									
MASSA SPENDIBILE									
CASSA									

QUADRO ANALITICO PIANI DI FORMAZIONE

CARATTERISTICHE PIANO DI FORMAZIONE									

NOTE A TERGO ☐ FUNZIONARIO RESPONSABILE: ____________

ALLEGATO 2 - SOMME DESTINATE ALLE REGIONI - ARTICOLO 2 L. 468/78 COMMA 5,6 E 6 BIS

STATO DI PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

MAC. : -
UNITA' : -

STANZIAMENTO DI COMPETENZA :
DI CUI AREE DEPRESSE : >>
QUOTA NON RIPARTITA:

REGIONI	COMMA 6 BIS			AREE DEPRESSE			AREE DI CUI AL DL 148/93 - L 236/93			AREE MONTANE		
	QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE	
		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE
ABRUZZO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
BASILICATA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CALABRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CAMPANIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
EMILIA ROMAGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
FRIULI V. GIULIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LAZIO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LIGURIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LOMBARDIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MARCHE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MOLISE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PIEMONTE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PUGLIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SARDEGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SICILIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TOSCANA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TRENTINO ALTO A.	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
UMBRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VALLE D'AOSTA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VENETO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>

ALLEGATO 3 - SPESE DI PERSONALE

MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI MODELLI DI RILEVAZIONE 1, 2 e 3.

I dati relativi alle previsioni vanno inseriti direttamente, a cura dei CdR o Centri unificati di spesa, nel sistema informativo SICO (SIstema COnoscitivo del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche).

Il sistema informativo prevede le seguenti **FASI:**

Proposta Iniziale: coincide con la fase di *acquisizione* dei dati, a cura dei CdR o **Centri Unificati di Spesa** temporalmente collocata dal 16/06 al 30/06.

Revisione: coincide con la fase di eventuale *modifica* dei dati acquisiti nella fase precedente. Viene effettuata dai CdR o Centri **Unificati di Spesa** su comunicazione dell'IGPB e termina con la definizione del DLB (Disegno Legge di Bilancio) al 30/09.

Approvazione Legge di Bilancio: coincide con la fase di definizione dello stanziamento di Bilancio (approvazione legge di Bilancio da parte del Parlamento); temporalmente collocata entro il 31/12.

NOVITA' della rilevazione 2005

Per la previsione 2005 è prevista la funzione di "conclusione" della fase di rilevazione effettuata a cura del CdR e quella di validazione da parte degli uffici di

monitoraggio (UCB) ai quali saranno successivamente inviate apposite istruzioni.

Ruoli dei soggetti coinvolti

I soggetti che agiscono in SICO per la rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione , ed i relativi ruoli, sono stati individuati come segue:

- **CdR o Centro Unificato di Spesa**: Responsabile del procedimento amministrativo
  - comunica e modifica i dati previsionali degli Allegati nella fase di proposta iniziale, esprimendo le necessità in termini di organico e di spesa. E' responsabile della previsione e può continuare ad effettuare variazioni sugli Allegati fino a quando gli UCB (Uffici Centrali di Bilancio), uffici di monitoraggio di primo livello, non inibiscono loro questa attività (attraverso la funzione di "validazione").

In fase di revisione comunica i dati previsionali relativi a capitoli di bilancio eventualmente inseriti in tempi successivi a quelli previsti per la fase di proposta iniziale. Modifica l'allegato su comunicazione di IGPB e IGOP.

- **UCB: ufficio di monitoraggio di primo livello** è responsabile della verifica degli Allegati al Bilancio di previsione comunicati dalle Amministrazioni e della loro validazione.

- **IGPB: Responsabile delle previsioni di Bilancio :**
  - interroga, ed acquisisce nel sistema bilancio, i dati relativi agli Allegati nelle fasi di proposta iniziale di concerto con l'IGOP.
  - stabilisce la chiusura della rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione di concerto con IGOP.

- **IGOP: Referente amministrativo di SICO** stabilisce:
  - i parametri contrattuali relativi a contratti, macrocategorie, categorie e qualifiche; importi unitari contrattuali quali: retribuzione di riferimento (stipendio, IIS, etc.), costo medio (contabilità economica);
  - la chiusura della rilevazione degli Allegati al Bilancio di Previsione di concerto con IGPB;
  - le abilitazioni per l'accesso a SICO, ai fini della comunicazione degli Allegati al Bilancio di previsione.

Le Utenze

Per accedere al sistema, ai fini dell'immissione dei dati relativi agli allegati delle spese di personale, ciascun centro di responsabilità utilizza le utenze in possesso già dallo scorso anno. I centri che ne fossero sprovvisti devono farne richiesta via ***e-mail*** all'indirizzo: **utenze.sico.dlb@tesoro.it ,** per evitare ritardi nella rilevazione.

Le utenze sono costituite dall'identificativo (***login***) e dalla parola chiave (***password***) e vengono utilizzate dal ***responsabile del procedimento amministrativo*** e/o da eventuali utenti (***end-user***) che operano sul sistema per le attività di inserimento e rettifica dei dati.

La richiesta di utenza da parte dell'*Istituzione* che comunica i dati, deve contenere le seguenti informazioni (con riferimento al *responsabile del procedimento amministrativo* e all'*end-user)*:

cognome dell'utente;

nome dell'utente;

profilo di utenza, cioè *responsabile del procedimento amministrativo* o *end-user;*

indirizzo *e-mail* del *responsabile del procedimento amministrativo;*

Istituzione/unità organizzativa per la quale l'utente comunicherà i dati;

rilevazione per cui l'utente deve essere abilitato (allegati al bilancio di previsione).

Accesso al sistema:

Al fine di consentire un agevole utilizzo delle funzioni, si illustra il flusso delle operazioni da seguire per l'inserimento dei dati in **SICO.**

Dopo essersi collegato al sito **internet** **www.homepagesico.tesoro.it** , l'utente deve accedere al sistema ed identificarsi tramite l'inserimento di **login** e **password** (al primo accesso il sistema chiede di modificare la password).

Se l'identificazione va a buon fine, viene visualizzata la schermata del menù principale dal quale l'utente può scegliere, tra le altre, il tipo di rilevazione "Allegati al Bilancio di Previsione".

Viene quindi visualizzata una schermata di instradamento nella quale occorre scegliere l'anno, il centro di responsabilità ed il tipo di contratto per i quali devono essere inseriti i dati.

Il sistema chiede poi di effettuare la scelta del modello tra i seguenti: 1 (stipendi ed altri assegni fissi), 2 (Altre spese di personale- questo modello non va utilizzato dalle amministrazioni statali) 3, Riepilogo dei dati previsionali, confronto fasi.

A questo punto sarà possibile inserire la scelta della Fase dei dati (Proposta iniziale) ed infine, la scelta del Capitolo.

I Modelli di rilevazione

Modello 1 – Stipendi ed altri assegni fissi

In questo modello sono rilevate informazioni relative alle unità di personale e alle spese per assegni fissi e continuativi per singola qualifica.

Dati di organico

- nel campo relativo alle **unità di personale al 31/12** vanno inserite le unità di personale che si prevede saranno presenti al 31/12 dell'anno 2004;

- nel campo relativo agli **Anni/Persona** vanno riportate le unità di personale, distinte per posizione economica/qualifica, da quantificare sulla base delle mensilità intere che si prevede di pagare nel corso dell'anno 2005.

Nella determinazione degli anni/persona, le amministrazioni dovranno tener conto della nuova disciplina relativa alla programmazione del fabbisogno di personale, prevista dall'art. 3, comma 109, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, adeguando le politiche di reclutamento di personale ai principi di contenimento della spesa, in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica, validi anche per le Amministrazioni pubbliche non comprese nel settore statale.

Si richiama l'obbligo per Ministeri, agli Enti pubblici non economici con organico superiore alle 200 unità ed alle Agenzie del conseguimento, alla data del 31 dicembre 2005, di una riduzione complessiva del personale in servizio in misura non

inferiore all'1% rispetto alla consistenza di personale al 31 dicembre 2004.

Fanno eccezione talune categorie per le quali si applicano le disposizioni specifiche di settore (Scuola, Forze armate e Corpi di polizia).

Per il personale che si prevede in part-time l'anno/persona è quantificato in base alla percentuale di part-time prescelto (es.il personale in part-time all'80% equivale a 0,8 anni/persona; quello al 30% a 0,3 anni/persona; il personale in part-time al 50% che cesserà il 1° luglio 2004 sarà pari a 0,25 anni/persona). Il personale al quale non viene corrisposto alcun emolumento per l'intero anno (es. personale in aspettativa senza assegni) non deve rientrare nella determinazione degli anni/persona.

L'anno/persona dovrà essere indicato con massimo due valori decimali. Si rammenta che le disposizioni contrattuali relative al comparto Ministeri (CCNI del 16/05/2001 art. 4, comma 12) pongono interamente a carico delle amministrazioni di destinazione gli oneri per il personale da esse utilizzato in assegnazione temporanea (comando). Pertanto, in conformità anche a quanto previsto dall'art. 18, comma 20, della legge 449/2001, le relative spese per il trattamento fisso e continuativo, vanno previste sui capitoli degli stipendi dell'amministrazione presso cui detto personale è temporaneamente assegnato, nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello 1. Andranno invece rilevate in capitoli appositamente costituiti le somme per il personale appartenente ad altri comparti, assegnato temporaneamente ad amministrazioni dello Stato, che vengono rimborsate alle

amministrazioni pubbliche di provenienza (diverse dal comparto Ministeri) in base a quanto previsto dall'art. 70, comma 12, del d. lgs. n. 165/2001.

Nei casi in cui, in applicazione di speciali disposizioni, le amministrazioni statali continuino a sostenere spese fisse e continuative per il proprio personale in assegnazione temporanea (posizione di comando e di fuori ruolo) presso altre amministrazioni, dette spese continuano ad essere previste sul capitolo degli stipendi delle amministrazioni di appartenenza nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello 1.

Dati di spesa

Modello 1 – Stipendi ed altri assegni fissi

Il sistema elabora, sulla base dei parametri retributivi già inseriti *(e pertanto non modificabili dalle amministrazioni)*, le spese relative alle voci **stipendio ed indennità integrativa speciale** (qualora prevista) moltiplicando gli importi unitari per il numero degli anni persona. *Il sistema calcola anche, automaticamente, la spesa per la 13° mensilità* utilizzando quale base di calcolo l'ammontare complessivo delle voci relative a stipendio, indennità integrativa speciale e ria. Per le seguenti voci: **ria, indennità di amministrazione/posizione, altre indennità**, il sistema, in presenza di informazioni provenienti dai flussi di monitoraggio (SPT, ecc.) propone gli importi unitari medi annui. Tali importi, riferiti all'ultimo mese disponibile moltiplicato per 12

mensilità, possono essere modificati dall'amministrazione nel caso in cui non risultino congruenti con i dati in proprio possesso.

I campi da compilare da parte delle amministrazioni per i quali il sistema non propone alcun valore sono quelli relativi alle rimanenti voci di spesa:

- Totale Arretrati

Devono essere riportati per ciascuna qualifica gli importi procapite riferiti ad arretrati che si prevede di corrispondere a titolo di stipendio, I.I.S., Ria, 13^ mensilità e indennità pagate con i capitoli di stipendio.

- *Assegno per nucleo familiare*

Va indicato l'ammontare complessivo, riferito cioè a tutto il personale rilevato ne modello 1, delle somme che si prevede di corrispondere a tale titolo nell'apposito campo.

Modello 2 – Altre spese di personale

Tale modello va compilato ai fini della quadratura con il modello 3 che rileva i contributi e l'Irap a carico dell'amministrazione di tutte le spese di personale.

Modello 3 - Oneri sociali a carico dell'amministrazione ed IRAP

Il modello rileva le spese complessive relative ai contributi posti a carico dell'amministrazione e all'IRAP gravanti sugli emolumenti rilevati nei modelli 1 e 2.

Riepilogo dei dati previsionali

I dati provenienti dai modelli 1, 2 (nel caso ne sia prevista la compilazione) e 3 possono essere visualizzati nella schermata di riepilogo una volta ultimata l'acquisizione dei dati.

Confronto fasi

Permette di effettuare il raffronto dei dati immessi nel sistema nelle varie fasi della previsione (Proposta iniziale, Revisione e Approvazione Legge di Bilancio).

Termini di invio:

L'accesso al sistema per l'acquisizione dei dati sarà reso possibile a partire dal giorno 3 maggio 2004

ASSISTENZA

Richieste di chiarimenti possono essere rivolte, preferibilmente per posta elettronica, al seguente indirizzo: allegati.sico@tesoro.it;

per fax al seguente numero: 06/47614582
telefonicamente ai numeri: 06 4761 4707; 06 4761 6499; 06 47616975

Richieste di nuove utenze devono essere inviate a: utenze.sico.dlb@tesoro.it

La presente circolare è pubblicata nel sito Internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze: www.homepagesico.tesoro.it (*circolari/previsioni)* e può essere inviata per posta elettronica a chi ne fa richiesta

TABELLA A

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2002	Consuntivo 2003	Budget Definito 2004	Variazioni Cons. 2003- Cons 2002		Variazioni Bdg 2004 -Cons 2003		inform. anal.riconcil. Cons 2003		inform. anal.riconcil. 2004	
	A	B	C	assolute (B - A)	% (B - A) / A	assolute (C - B)	% (C - B) / B	spese sostenute con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese sostenute su residui	spese da sostenere con risorse di altri CDR e fondi esterni	spese da sostenure su residui
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA'											

TABELLA B

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA', MISSIONE ISTITUZIONALE E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2003			Budget Definito 2004			Variazioni Bdg 2004 -Cons 2003	
Missioni Istituzionali-Nature di Costo	I° sem	II° sem	Totale A	I° sem	II° sem	Totale B	assolute (B - A)	% (B - A) / A
Missione istituzionale 1								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
TOTALE COSTI MISSIONE								
Anni Persona missione istituzionale								
% AA/P missione istituzionale sul totale AA/P CDR								

(valori espressi in migliaia di euro)

(al netto degli ammortamenti)	Consuntivo 2003			Budget Definito 2004			Variazioni Bdg 2004 -Cons 2003	
Missioni Istituzionali-Nature di Costo	I° sem	II° sem	Totale A	I° sem	II° sem	Totale B	assolute (B - A)	% (B - A) / A
Missione istituzionale n								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
TOTALE COSTI MISSIONE								
Anni Persona missione istituzionale								
% AA/P missione istituzionale sul totale AA/P CDR								
Totale Centro di Responsabilità								
Anni Persona								

FORMULAZIONE DEL BUDGET ECONOMICO 2005

NOTA TECNICA n. 2

SEZIONE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI

1 Regole e principi contabili da applicare al budget 2005

Nelle Amministrazioni Centrali dello Stato, la formulazione del budget economico va vista come parte del più ampio processo di **programmazione economico-finanziaria** che contempla, accanto alla quantificazione delle risorse umane e strumentali da impiegare per la realizzazione degli obiettivi prefissati, la definizione delle relative risorse finanziarie.

Nel sistema di contabilità economica, i Centri di costo "*sono individuati in coerenza con il sistema dei centri di responsabilità dell'amministrazione*"(art. 10 D.Leg.vo n. 279/97), ai cui titolari spetta la responsabilità "*della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate*" (art. 2 D.Leg.vo n. 279/97).

Agli stessi titolari, ovvero ai "*dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali di bilancio*" (che nell'ambito di un'Amministrazione organizzata su base dipartimentale corrispondono ai Capi Dipartimento, mentre in quelle strutturate su base direzionale corrispondono ai Responsabili delle Direzioni generali), sono riferibili le responsabilità inerenti la formulazione di proposte di bilancio e la definizione di obiettivi e programmi correlati (art. 4-bis Legge n.468/78).

Il Budget economico costituisce, quindi, la rappresentazione economica degli obiettivi e programmi dei Centri

di costo, che fanno capo al Centro di responsabilità amministrativa.

I Centri di costo sono responsabili dell'impiego di risorse umane e strumentali, cioè dei costi; il Centro di responsabilità amministrativa è, invece, responsabile anche delle risorse finanziarie. Conseguentemente, in sede di programmazione, i titolari dei Centri di responsabilità amministrativa coordinano la formulazione del budget dei Centri di costo sottostanti, laddove esistenti, e costruiscono, in coerenza con questi, le previsioni finanziarie avvalendosi, anche, delle informazioni relative ai costi sostenuti nei periodi precedenti.

Il riferimento normativo per l'impostazione della contabilità economica, è costituito dal Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e dal connesso **piano unico dei conti** – di cui alla allegata Tab. B, e successive modifiche - che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema unico di contabilità economica analitica e le sue rilevazioni, come più volte segnalato, si pongono in stretta integrazione sia con il processo di costruzione del bilancio finanziario e le decisioni di finanza pubblica, sia con il sistema di controllo interno di gestione. A tali fini, pertanto, si rende indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza: tale condizione rende necessario che gli eventi amministrativi, espressivi dell'impiego delle risorse disponibili, vengano rappresentati secondo **regole e procedure**

uniformi in grado di assicurare anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni.

A tale proposito è stato predisposto il **Manuale dei principi e delle regole contabili**, che **costituisce il riferimento comune a tutte le Amministrazioni nei vari adempimenti connessi al sistema unico di contabilità economica analitica.** Il Manuale, pubblicato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n°136587/2002, è stato recentemente aggiornato con le ultime modifiche apportate al Piano dei conti.

La nuova versione del Manuale può essere consultata e scaricata in formato elettronico sul portale di contabilità economica accessibile all'indirizzo internet **www.rgs.mef.gov.it** (scegliendo "*Contabilità Economica*") oppure tramite la Home Page del sito **www.tesoro.it**. (scegliendo "*Dipartimenti*" e poi "*Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato*").

2 Strutture organizzative a cui riferire le previsioni economiche 2005

Molte Amministrazioni centrali sono state interessate, a partire dal 2001, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali disegnate dal D.L.vo n. 300/99, e successive modificazioni.

L'attuazione di tali disposizioni ha comportato, fin dalla predisposizione del budget 2002, modifiche organizzative e conseguentemente variazioni dei Centri di costo - componenti di

riferimento fondamentale della contabilità economica analitica - che si ripercuotono sulle fasi gestionali della contabilità economica.

Le strutture utilizzate per la formulazione del budget 2004 costituiranno la base di riferimento anche per la formulazione del budget 2005, fermo restando che qualsiasi ulteriore modifica alle esistenti strutture dei Centri di costo dovrà essere preliminarmente e tempestivamente concordato, con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti; quanto sopra vale in particolar modo per alcune Amministrazioni che sono in fase di ristrutturazione organizzativa: Comunicazioni, Beni e attività culturali, Istruzione, Università e Ricerca, Infrastrutture e Trasporti.

3 Modalità operative per il budget 2005

Il Budget 2005, analogamente a quello del 2004, dovrà essere formulato:

- per Centri di costo;
- per natura di costo, utilizzando le voci di secondo livello del piano dei conti, ad eccezione delle voci relative agli "ammortamenti", che sono già utilizzate al terzo livello;
- per Missioni Istituzionali;

L'inserimento e la trasmissione telematica dei dati, avviene attraverso le applicazioni previste nell'area riservata del portale web di contabilità economica accessibile all'indirizzo internet **www.rgs.mef.gov.it** (scegliendo "*Contabilità Economica*") oppure tramite la Home Page del sito **www.tesoro.it**.

In occasione del Budget 2005 sono state previste alcune innovazioni, di seguito descritte, volte a migliorare il processo di elaborazione e gestione dei dati trasmessi e a supportare i Centri di costo delle Amministrazioni nella formulazione dei dati economici previsionali.

4. Nuove modalità di acquisizione del costo medio delle retribuzioni per comparto/qualifica

Per valorizzare l'impiego previsto delle risorse umane in Anni Persona, i Centri di costo hanno finora utilizzato un costo medio annuo per comparto qualifica inserito dai rispettivi Uffici del personale, distintamente per Centro di responsabilità amministrativa, comprensivo del costo del lavoro straordinario.

Allo scopo di affinare le previsioni relative all'utilizzo di risorse umane e per dare distinta evidenza alle componenti ordinarie e straordinarie delle retribuzioni, si è ritenuto, a partire dal Budget 2005, di utilizzare nell'ambito del sistema di contabilità economica, un costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa e, separatamente, un costo ORARIO del lavoro straordinario per posizione economica.

- Il **costo medio ANNUO del lavoro ordinario**, si compone di tre parti:
  - un costo medio per le competenze fisse (*stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione...*) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti *dall'Ispettorato Generale*

per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (**IGOP**) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Gli Uffici del personale delle Amministrazioni che avviano il processo di inserimento dei dati potranno confermare tale valore ovvero, nel caso in cui fossero in possesso di dati più puntuali, avranno facoltà di modificare il valore proposto comunicando nella nota illustrativa le modalità di determinazione del nuovo valore;

- un costo medio per le competenze accessorie escluso lo straordinario (*FUA, Retribuzione di risultato,...*) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, dovrà essere inserito dagli Uffici del personale distintamente per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa.
- I contributi a carico dell'Amministrazione sulle competenze fisse ed accessorie, che saranno aggiunti automaticamente dal sistema.

▪ **Il costo ORARIO del lavoro straordinario**, comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'**IGOP**, corrispondenti al compenso orario tabellare. Gli utenti degli Uffici del personale potranno visualizzare sul sistema il valore proposto, non modificabile.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento dei costi medi del personale, si rimanda alla successiva sezione seconda della presente Nota Tecnica.

5. Evoluzione della modalità di formulazione delle previsioni di impiego di personale da parte dei Centri di costo

Coerentemente con la distinzione operata, per ogni posizione economica, fra costo medio annuo previsto del lavoro ordinario e costo orario del lavoro straordinario, ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di impiego di personale indicando:

- l'impiego del personale nell'anno di budget, distintamente per semestre, per posizione economica e **per Missione Istituzionale**, in termini di **Anni Persona**, che esprimono la quantità di lavoro **ordinario** da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale;
- l'impiego **straordinario** del personale per semestre e per posizione economica in termini di ***ore complessive*** senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento delle previsioni quantitative di impiego di personale, si rimanda alla successiva sezione seconda della presente Nota Tecnica.

6. Nuove funzionalità per i Centri di responsabilità amministrativa

Al fine di adeguare il sistema di contabilità economica al ruolo ricoperto dai Centri di responsabilità amministrativa, già in occasione della formulazione del Budget 2004 (circolare n. 21/2003 del Ministero dell'Economia e delle Finanze) ai rispettivi Titolari è stato attribuito uno specifico profilo utente per mezzo del quale è possibile:

- visualizzare i dati economici inseriti dai Centri di costo sottostanti e monitorarne il processo di raccolta;
- visualizzare, a mezzo di appositi report di supporto, i dati economici trasmessi dagli stessi Centri di costo in occasione dei precedenti adempimenti (Budget 2004, Consuntivo 2003).

In occasione del Budget 2005 sarà richiesto per ciascun **Centro di responsabilità amministrativa l'indicazione di un proprio referente che avrà le seguenti funzioni:**

1. imputazione nell'area riservata del portale di contabilità economica e trasmissione, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, delle informazioni necessarie ad effettuare la riconciliazione fra i costi previsti da tutti i Centri di costo sottostanti e le spese correlate; i Centri di costo, a cui finora era attribuita tale funzione, a partire dal Budget 2005 dovranno limitarsi ad inserire e trasmettere i soli dati economici di propria pertinenza e la connessa nota illustrativa; le modalità di imputazioni di tali informazioni sono illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica;

2. indicazione, con le modalità illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica, delle informazioni relative ai criteri adottati per ripartire sui Centri di costo sottostanti le quote dei costi comuni riferibili al Centro di responsabilità amministrativa;
3. illustrazione, con le modalità illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica, delle informazioni relative ai criteri adottati per attribuire ad altri Centri di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni gestiti dallo stesso Centro.

7. Calendario degli adempimenti

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento dei dati economici ed alla trasmissione telematica delle schede budget e degli altri allegati **inderogabilmente entro il 18 maggio 2004**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di esaminare e approvare i dati pervenuti dalle Amministrazioni e procederanno alla successiva trasmissione all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti **inderogabilmente entro il 21 maggio 2004** allo scopo dell'analisi dei dati e della predisposizione del Budget Proposto.

Le variazioni dei costi, derivanti dagli aggiornamenti, apportati alle previsioni di bilancio fino al 31 luglio, devono essere trasmesse, in via telematica, dalle Amministrazioni agli Uffici

Centrali del Bilancio **inderogabilmente entro il 15 settembre 2004.**

Questi ultimi procederanno, previa verifica e validazione dei dati economici, alla trasmissione degli stessi, **entro e non oltre il 20 settembre 2004,** al Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, che provvederà, previa analisi dei dati stessi, alla predisposizione e presentazione al Parlamento del relativo documento di Budget Presentato**.**

In seguito all'approvazione della Legge di Bilancio, le Amministrazioni dovranno, **entro i 12 giorni lavorativi successivi,** trasmettere, per via informatica, le variazioni dei costi previsti ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, i quali provvederanno, **nei tre giorni successivi**, alla trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti che provvederà alle relative analisi sia allo scopo di predisporre il documento di Budget Definito da presentare al Parlamento sia per consentire gli adempimenti previsti dall'articolo 14, comma 1, del D. Leg.vo n. 165/2001.

Per supportare le Amministrazioni nell'aggiornamento delle previsioni economiche, questo Ispettorato Generale pubblicherà, sul portale *web* di contabilità economica, gli elaborati contenenti le variazioni intervenute nei valori finanziari.

SEZIONE SECONDA
Il PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005

1 GLI ATTORI ED IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica è identificato attraverso un **codice personale** – o ***nome utente*** - ed una **parola chiave di accesso segreta** – o ***password*** -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che individua univocamente il soggetto stesso e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito che identifica il tipo di operazioni consentite ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di predisposizione del budget:

- **l'Ufficio del personale** elabora/inserisce il costo medio annuo previsto del lavoro ordinario, distinto per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa;
- **il Centro di costo** immette i dati previsionali di costo di propria competenza per Missione Istituzionale e compila la Nota illustrativa;
- **il responsabile del Centro di costo** controlla i dati immessi dal proprio Centro di costo e li valida;
- **il referente del Centro di responsabilità amministrativa** oltre a monitorare il processo di inserimento e

trasmissione dei dati economici da parte dei Centri di costo sottostanti, inserisce e valida le informazioni per la riconciliazione e comunica i criteri adottati per la ripartizione dei costi comuni;

- **l'Ufficio Centrale del Bilancio** controlla i dati immessi e validati dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità dell'amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare ed effettua un'approvazione degli stessi;

- **l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze raccoglie i dati trasmessi dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità amministrativa di tutte le amministrazioni, dopo l'approvazione degli Uffici Centrali di Bilancio, procede alla loro analisi ed elaborazione al fine di produrre un documento informativo per i competenti organi politici e di controllo e per le stesse Amministrazioni.

2 L'UTILIZZO DEI REPORT DI SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEI BUDGET 2005, BASATI SUI DATI ECONOMICI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Per migliorare il processo di programmazione, in occasione del budget 2005, sono stati predisposti alcuni report di supporto, contenenti i valori economici degli esercizi precedenti quello in esame che **intendono rappresentare un primo strumento per favorire la conoscenza, da parte delle strutture chiamate a programmare, delle risorse umane e strumentali utilizzate negli anni precedenti (costi e Anni Persona).**

Tali report, disponibili in formato elettronico sul portale di contabilità economica, sono allegati alla presente circolare e di

seguito se ne descrive brevemente il contenuto e le modalità di utilizzo.

- *REPORT A1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa. Mette a confronto i costi sostenuti per natura e gli Anni Persona impiegati nel 2002 con quelli del 2003, ed i costi sostenuti nel 2003 con quelli previsti per il 2004 (budget definito).

- *REPORT A2 – DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, tutti i Centri di costo che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.

- *REPORT A3 – DATI PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.

- *REPORT B1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESTINAZIONE:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa che espone i costi sostenuti nel 2003 a confronto con quelli previsti per il 2004 (budget definito) per Missione Istituzionale.

- *REPORT B2 – DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, tutti i Centri di costo che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.

- *REPORT B3 – DATI PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.

- *REPORT C1 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI – CONSUNTIVO 2003*: espone, per Centro di costo, i costi sostenuti nel 2003 per natura sulle Missioni Istituzionali del centro;
- *REPORT C2 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - BUDGET 2004:* analogo al precedente, con i dati del budget definito 2004
- *REPORT D1 – INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - CONSUNTIVO 2003*: espone, per Centro di costo e per natura, la composizione **percentuale** dei costi sostenuti e degli Anni Persona impiegati nel 2003 per Missione Istituzionale.
- *REPORT D2 – INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - BUDGET 2004*: analogo al precedente, con i dati del budget definito 2004.

* * *

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di formulazione del budget 2005, per il quale saranno utilizzate le schede informatizzate presenti nelle applicazioni dell'area riservata del portale di contabilità economica.

3 ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

Agli Uffici del personale spetta l'inserimento dei costi medi, per posizione economica e per Centro di responsabilità

amministrativa relativi alle risorse umane impiegate nell'ambito dell'Amministrazione di riferimento.

Mediante tali valori il sistema informatico valorizzerà le previsioni di impiego di personale espresse dai Centri di costo.

A partire dal Budget 2005, come anticipato nella precedente Sezione prima della presente Nota Tecnica, **è stata operata una separazione fra costo medio del lavoro ordinario e costo del lavoro straordinario**, a cui corrisponde una separazione delle procedure di inserimento.

Il costo medio ANNUO del lavoro **ordinario**, che dovrà essere fornito per comparto/qualifica (posizione economica) e per Centro di responsabilità amministrativa, si compone di due parti, come illustrato nella tabella seguente:

VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE FISSE	Il valore preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, include le componenti fisse di retribuzione (*stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione ..)* al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione. Gli Uffici del personale delle Amministrazioni avranno facoltà di modificare il valore proposto, laddove più puntuale, con l'obbligo di descrivere, nella nota illustrativa, le modalità di calcolo.
+	
VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE ACCESSORIE	Include le componenti accessorie di retribuzione, ad eccezione dello straordinario (*FUA, retribuzione di risultato dei dirigenti,...),* al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione che verranno automaticamente calcolati dal sistema. Il valore dovrà essere inserito a cura degli Uffici del personale delle Amministrazioni
=	
VALORE MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO (al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione)	Somma dei due valori precedenti, calcolati automaticamente dal sistema.
+	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Aggiunti automaticamente dal sistema
=	
COSTO MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO	Calcolato automaticamente dal sistema.

L'operazione in oggetto sarà effettuata con apposita funzione, attraverso la quale sarà visualizzata, una volta selezionato il Centro di responsabilità amministrativa ed il comparto di interesse, una scheda avente un formato simile a quello di seguito rappresentato.

Budget 2005

Inserimento del costo medio annuo del lavoro ordinario

Ministero: XYZ

Centro di Responsabilità amministrativa: XXX

Comparto: Ministeri- carriera amministrativa

Qualifiche:	*Valore medio annuo competenze fisse*		*Valore medio annuo competenze accessorie*		*Valore medio annuo del lavoro ordinario (al netto contributi a carico Amministrazione)*		*Contributi a carico Amministrazione*		*Costo medio annuo del lavoro ordinario*
Qualifica 1	35.000 €	+	10.000 €	=	45.000 €	+	16.000 €	=	**61.000 €**
Qualifica 2		+		=					
…………		+		=					
Qualifica 2									
	Valore preimpostato modificabile		Valore da inserire		Valore calcolato dal sistema		Valore aggiunto dal sistema		Valore calcolato dal sistema

E' stata prevista una **apposita funzione di copia** dei costi medi da parte dell'Ufficio del personale qualora intendesse attribuire ad un Centro di responsabilità amministrativa, per le qualifiche di uno stesso comparto, il medesimo costo medio annuo del lavoro ordinario definito per un altro Centro di responsabilità.

A differenza del costo medio annuo del lavoro ordinario, il costo ORARIO del lavoro **straordinario,** comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione risulta preimpostato nel sistema, con i dati forniti da IGOP, utilizzando il **valore orario tabellare per comparto/qualifica**.

4 ATTRIBUZIONI DEL CENTRO DI COSTO

4.1 Individuazione delle Missioni Istituzionali

Ogni Centro di costo, **preliminarmente** alla formulazione delle previsioni economiche per l'anno 2005, dovrà indicare, fra le Missioni Istituzionali associate al Centro di responsabilità amministrativa a cui appartiene, quelle alle quali intende riferire i costi.

Il Centro di costo, cioè, visualizzerà tutte le Missioni Istituzionali associate al relativo Centro di responsabilità amministrativa e selezionerà quelle per le quali prevede di impiegare nel 2005 risorse umane (Anni Persona) e risorse strumentali (beni e servizi).

4.2 Inserimento delle previsioni di impiego di personale

Impegno contrattuale ordinario in Anni Persona per Missione Istituzionale

Il primo dato che il Centro di costo deve inserire è quello relativo all'impiego previsto di risorse umane, in termini di **Anni Persona di impegno contrattuale ordinario** (corrispondente alla quantità di lavoro da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale), **previsti per Missione Istituzionale e per posizione economica, distintamente per i due semestri 2005**. Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Come è illustrato nel **Manuale dei principi e delle regole contabili**, gli Anni Persona di impiego previsti da un Centro di

costo sono comprensivi del personale comandato proveniente da altri Centri di responsabilità amministrativa (*comandati IN*), che dovrà essere indicato separatamente.

Nella scheda di acquisizione degli anni Persona sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona, per posizione economica previsti dal Centro.

I Centri di costo, nel prevedere la quantità di risorse umane da impiegare nel 2005, devono tener conto delle indicazioni derivanti dalla disciplina sulla programmazione del fabbisogno di personale, richiamata nella parte dispositiva della presente circolare, al paragrafo 2.1.1.

Impegno straordinario in Ore

Ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di **impegno straordinario** del personale, per posizione economica, in termini di **ORE previste** senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

Indicazione del personale comandato presso altri Centri di responsabilità amministrativa (comandati OUT)

Ciascun Centro di costo dovrà indicare separatamente la quantità, in **Anni Persona** e per **posizione economica**, di proprio personale comandato presso altri Centri di responsabilità Amministrativa (*comandati OUT*).

Calcolo del costo delle retribuzioni per comparto/qualifica e per Missione Istituzionale

Al termine dell'inserimento dei dati relativi all'impiego ordinario (in Anni Persona) e straordinario (in Ore), **saranno visualizzati i costi delle retribuzioni previsti per posizione economica e Missione Istituzionale**, calcolati automaticamente dal sistema[1].

A questo punto l'utente potrà tornare a modificare i dati quantitativi inseriti oppure procedere all'operazione successiva, consentendo la registrazione delle previsioni di costo per la voce "comparto/qualifica".

4.3 Inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale per le voci diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti"

Il Centro di costo dovrà formulare, distintamente per i due semestri, le previsioni relative alle voci di costo, diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti", con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate.

---

[1] Il sistema calcola automaticamente il costo del lavoro ordinario per posizione economica e Missione Istituzionale moltiplicando gli Anni Persona di impegno **ordinario** per il corrispondente costo medio unitario annuo di riferimento inserito dall'Ufficio del personale; calcola, inoltre, il costo del lavoro straordinario per posizione economica moltiplicando le Ore di impegno **straordinario** per il corrispondente valore tabellare di riferimento.
Verrà visualizzato, infine, il costo del lavoro per posizione economica e Missione Istituzionale, sommando al costo del lavoro ordinario il costo del lavoro straordinario ribaltato sulle Missioni Istituzionali in base agli Anni Persona di impegno ordinario inseriti dal Centro di costo.

Previsione dei costi diretti ed indiretti di centro

Le previsioni di costo che il centro effettuerà comprenderanno:

- i costi relativi a risorse acquisite e gestite direttamente dal Centro di costo (c.d. *costi diretti di centro*);
- i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso centro (c.d. *costi indiretti di centro* o *costi comuni*).

Preliminarmente alla formulazione delle previsioni economiche, il Centro di costo dovrà ricevere dai referenti del Centro di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni di competenza.

Previsione dei costi per Missione Istituzionale da parte del Centro di costo

Le previsioni di costo con riferimento alle Missioni Istituzionali, secondo quanto indicato nel citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, dovranno essere effettuate a **costi pieni** di Missione Istituzionale, ossia attribuendo ad ogni Missione:

- i costi – diversi dalle retribuzioni - a questa direttamente riferibili (**costi diretti di Missione Istituzionale**);
- una quota dei costi a questa non direttamente riferibili (**costi indiretti rispetto alle Missioni Istituzionali**) calcolata utilizzando, come parametro, gli Anni Persona previsti sulle proprie Missioni.

Nota sull'utilizzo della PROCEDURA DI AUSILIO per l'attribuzione dei costi (diversi da personale-comparto/qualifica e ammortamenti) alle Missioni Istituzionali

Per facilitare il calcolo della quota di **costi indiretti** da attribuire a ciascuna Missione Istituzionale, è presente, come per i budget precedenti, una **procedura d'ausilio** automatizzata, disponibile nelle applicazioni presenti nell'area riservata del portale.

L'utilizzo di tale procedura è facoltativa: qualora l'utente Centro di costo decidesse di **non** avvalersene, dovrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale ed **inserire** tutti gli importi per voce del Piano dei conti, per semestre e per Missione Istituzionale.

La procedura di ausilio consente:

- l'inserimento, per voce del Piano dei conti, dei costi che il centro prevede di sostenere nel 2005, distinti per semestre, che non sono ritenuti direttamente imputabili alle singole Missioni Istituzionali;
- la visualizzazione di una proposta di attribuzione degli stessi costi alle singole Missioni Istituzionali, elaborata utilizzando come parametro gli Anni Persona di impegno ordinario previsti dal Centro per Missione Istituzionale.

La proposta visualizzata potrà, quindi, essere **registrata** a sistema.

Qualora l'utente Centro di costo condivida la proposta di distribuzione dei costi indiretti sulle Missioni Istituzionali

elaborata e registrata per mezzo della procedura d'ausilio e qualora tali costi rappresentino la totalità di quelli che il centro prevede di sostenere sulle proprie Missioni Istituzionali, l'inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale (sulle voci diverse da ammortamenti e personale-comparto/qualifica) sarà concluso e si potrà procedere alle operazioni successive.

In caso contrario, successivamente alla registrazione della proposta elaborata con la procedura d'ausilio, l'utente potrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale per:

- modificare manualmente i costi attribuiti dalla procedura automatica alle singole Missioni Istituzionali;
- aggiungere a ciascuna Missione altri costi, oltre a quelli attribuiti tramite la procedura d'ausilio.

* * *

4.4 Inserimento delle previsioni relative ai beni patrimoniali ai fini del calcolo delle quote di ammortamento

E' prevista, analogamente al budget 2004, una procedura automatizzata di supporto al calcolo degli ammortamenti, che si compone delle seguenti fasi:

1) Ogni Centro di costo, accedendo alla procedura tramite le applicazioni presenti sul portale di contabilità economica, sarà chiamato ad inserire i valori patrimoniali[2] **che**

[2] Si rammenta che per "Valore patrimoniale" di un bene ad utilizzo pluriennale si intende il suo prezzo di acquisto, comprensivo di IVA ed eventualmente incrementato di spese accessorie strettamente connesse all'acquisto del bene stesso (trasporto, montaggio)

prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare nell'anno 2005, distintamente per semestre e per categoria di bene, ossia per voce del Piano dei conti.

La procedura, a partire da tali valori e tenendo conto di quelli acquisiti, e non ancora dismessi, negli anni precedenti e di quelli da acquisire nel corrente anno 2004, effettuerà il calcolo delle quote di ammortamento del Centro di costo per il budget 2005.

2) Successivamente al calcolo delle quote di ammortamento da imputare al Centro di costo distinto per i due semestri 2005, **la procedura elaborerà e visualizzerà una proposta di attribuzione delle quote stesse alle Missioni Istituzionali**.

Tale calcolo utilizza come parametro, gli Anni Persona per Missione Istituzionale precedentemente inseriti dal Centro di costo, il quale potrà **accettare** tale proposta oppure, se ritiene che l'attribuzione delle quote di ammortamento alle proprie Missioni sia diversa, **modificare** i valori visualizzati, ferma restando la necessità di attribuire alle varie Missioni Istituzionali il valore totale delle quote di ammortamento semestrali del Centro di costo (*la procedura controllerà, in caso di modifica della proposta, che l'intera quota semestrale sia stata attribuita e non consentirà, in caso contrario, di procedere*).

L'attribuzione delle quote alle singole Missioni, proposta dalla procedura o quella eventualmente modificata dal Centro di costo, sarà quindi **registrata** sul sistema.

Qualora nel corso dell'iter di formulazione del Budget 2005 si procedesse alla modifica dei valori patrimoniali previsti, la

proposta di attribuzione sarà effettuata tenendo presente la ripartizione percentuale delle quote accettata dal Centro di costo nella fase precedente.

Nota sulla gestione dei valori patrimoniali da acquisire nel corrente anno 2004

I valori patrimoniali dei beni acquisiti e non ancora dismessi negli anni precedenti (dal 2000 al 2003), sono disponibili al sistema, fin dall'avvio della fase di Budget 2005, in forma definitiva, in quanto corrispondono a quelli forniti dai Centri di costo nelle precedenti rilevazioni consuntive.

I valori patrimoniali dei beni da acquisire nel corrente anno 2004, invece, corrisponderanno, inizialmente, a quelli previsionali forniti dal Centro di costo in sede di formulazione del budget 2004.

Occorre, a questo proposito, considerare che:

- l'iter di formulazione del Budget 2005 prevede tre fasi distinte – corrispondenti ai budget "proposto", "presentato" e "definito" -, che si concluderanno nei primi giorni del 2005;
- i valori patrimoniali da acquisire nel 2004 potranno essere, nel frattempo, aggiornati in sede di rilevazione dei costi del 1° semestre e di revisione del budget 2004;

Nella procedura di calcolo delle quote di ammortamento 2005 è previsto, pertanto, un **aggiornamento automatico** dei valori patrimoniali da acquisire nel 2004 successivamente al termine della fase di rilevazione dei costi del 1° semestre e revisione del budget 2004.

Tale aggiornamento potrebbe comportare una modifica delle quote di ammortamento da attribuire al budget 2005, anche

qualora il Centro di costo non apporti variazioni alle previsioni iniziali di valori patrimoniali da acquisire nel 2005.

Nel corso delle fasi di budget 2005 "presentato" e "definito", sarà cura, quindi, di ciascun Centro di costo, far eseguire sempre dal sistema la ripartizione automatica delle quote di ammortamento sulle Missioni Istituzionali anche qualora non venissero modificate, rispetto alla fase precedente, le previsioni dei valori patrimoniali da acquisire nel 2005.

4.5 Inserimento della Nota illustrativa

A completamento della formulazione delle previsioni di costo è necessario che ogni Centro di costo utilizzi la "Nota illustrativa" per indicare gli obiettivi della gestione, allo scopo di completare le informazioni economiche e quantitative che compongono il budget con ulteriori elementi conoscitivi.

La "Nota illustrativa", la cui compilazione è da considerarsi parte integrante del processo di budget, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate.

Sezioni della Nota Illustrativa	
Nome della Sezione	**Contenuto**
Linee generali di programmazione	In questa sezione devono essere indicate linee generali di programmazione del Centro di costo per il 2005 (principali obiettivi, priorità, elementi di novità del 2005 rispetto agli anni precedenti).
Personale – comparto/qualifica	In queste sezioni devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa, le motivazioni che concorrono alle variazioni del costo previsto per il 2005 rispetto al passato correlando il costo con gli obiettivi previsti, che assumono, nell'impiego delle singole tipologie di risorse, **carattere di rilevanza o di novità**. Per quanto riguarda il costo del Personale, dovranno essere indicati gli obiettivi per i quali è stata prevista una variazione di risorse umane, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto all'anno precedente, oppure per i quali si riconoscono ulteriori componenti retributive rispetto a quelle previste dal contratto collettivo nazionale e dai contratti integrativi.
Missioni italiane – estere	
Altri costi del personale	
Beni di Consumo	
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	
Altri costi	
Oneri straordinari e da contenzioso	
Ammortamenti	
Informazioni organizzative	Va compilata solo se il Centro di costo ha subito di recente modifiche organizzative significative.
Altre informazioni significative	Serve per fornire qualsiasi altra indicazione utile a migliorare la lettura dei dati forniti dal centro.

Va tenuto presente, infine, che:

- la compilazione della prima sezione (*Linee generali di programmazione*) è sempre obbligatoria;
- la compilazione delle ultime due sezioni è sottoposta alla discrezionalità del Centro di costo;
- la compilazione della altre sezioni è sempre consigliata, anche se esistono alcuni controlli automatici presenti sul sistema di contabilità economica che la rendono vincolante per poter procedere alla validazione dei dati (*ad esempio, se la differenza fra i costi previsti su una certa tipologia di costi ed i corrispondenti costi dell'anno precedente è maggiore del 20%, il sistema non consente di procedere alla validazione se non si è compilata la relativa sezione della nota)*;
- la Nota illustrativa va inserita in ognuna delle tre fasi in cui si articola la formulazione del budget 2005 ("proposto",

"presentato" e "definito"): è stata, a questo proposito, prevista una funzione che consente al Centro di costo di copiare la Nota illustrativa già inserita nella fase precedente, nella fase successiva, in modo da facilitare l'aggiornamento delle considerazioni già formulate.

4.6 Comunicazione di fine attività del Centro di costo

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal Centro di costo all'inserimento dei dati di budget 2005 comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **"la fine delle attività" di inserimento**.

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati di budget 2005 del Centro di costo da parte del relativo responsabile.

4.7 Controllo e validazione da parte del responsabile del Centro di costo

Il responsabile del Centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di budget 2005 inseriti per il suo Centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo**, **validerà i dati. La validazione permette al referente del Centro di responsabilità amministrativa di concludere le attività di inserimento delle informazioni analitiche e sintetiche di riconciliazione e, contemporaneamente, all'Ufficio Centrale del Bilancio di verificare i dati immessi;**

- se il controllo avrà esito **negativo**, **riaprirà le attività di inserimento**.

I dati di budget 2005 del Centro di costo potranno essere modificati direttamente dal_responsabile o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro stesso; in entrambi i casi occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

5 ATTRIBUZIONI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

5.1 Inserimento delle informazioni relative ai criteri di attribuzione dei costi comuni.

Con riferimento a quanto indicato nel richiamato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si definiscono **costi indiretti**, anche detti **costi comuni,** rispetto ad un Centro di costo, i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso centro.

In tali casi non risulta agevole misurare l'esatta quantità di risorse consumate da ciascun Centro di costo e si preferisce, quindi, stabilire la relativa quota di costo attraverso il ribaltamento del costo complessivo sui singoli centri utilizzando dei parametri.

L'attributo di diretto o indiretto rispetto ad un Centro di costo dipende, come anticipato, dal tipo di struttura organizzativa e dalla disponibilità di informazioni; ad eccezione, quindi, delle retribuzioni e dei costi di missione, possono essere considerati indiretti i costi di qualunque natura, anche se, prevalentemente, sono considerati tali quelli relativi ad *affitti, utenze, manutenzioni di immobili, impianti e macchinari, ammortamenti per acquisto di immobili, infrastrutture e macchinari di utilizzo generale da parte*

dell'Amministrazione, vigilanza, pulizia, costi di informatica, tasse a carico dell'Amministrazione ecc.

Con riferimento al sistema di contabilità economica, il ribaltamento dei costi indiretti può avvenire:

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso i Centri di costo sottostanti, ed allora si parla di ribaltamento verticale;
- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso altri Centri di responsabilità amministrativa, ed allora si parla di ribaltamento orizzontale.

I parametri adottabili per effettuare i ribaltamenti variano in funzione della natura del costo e delle informazioni disponibili. Nel rimandare al **Manuale** per indicazioni più precise, i principali parametri adottabili sono:

- i **metri quadri**, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione dello spazio occupato dalle strutture di un Centro di costo (es. affitti, manutenzione impianti, energia elettrica...);
- gli **anni persona,** quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione delle persone impiegate da un Centro di costo;
- il **numero di utenze;**
- **una % fissa;**
- **altri parametri specifici.**

Come già indicato nella prima sezione della presente Nota tecnica, dal 2005 è compito del referente del Centro di responsabilità amministrativa concordare i criteri di

ribaltamento dei costi comuni, comunicare le quote di costi comuni sia ai Centri di costo sottostanti sia ad altri Centri di responsabilità amministrativa, fornire le relative indicazioni a sistema.

Per l'inserimento di tali informazioni i referenti dei Centri di responsabilità hanno a disposizione due semplici schede in formato elettronico (una per i ribaltamenti orizzontali, una per i ribaltamenti verticali), in cui, per voce del Piano dei conti, indicheranno quali parametri sono stati adottati per effettuare i ribaltamenti dei costi comuni.

5.2 Inserimento delle informazioni per la riconciliazione.

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di **riconciliazione** - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario.

Sebbene l'operazione di riconciliazione sia **a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato,** è necessario, tuttavia, che si ricevano, oltre ai dati di costo, le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

Nei precedenti adempimenti di contabilità economica il compito di fornire tali informazioni era stato assegnato ai Centri di costo.

A partire dal Budget 2005, le informazioni per la riconciliazione devono essere inserite e trasmesse <u>dai Centri di</u>

responsabilità amministrativa in coerenza con il processo di adeguamento del sistema di contabilità economica al ruolo svolto da questi ultimi.

Pur rimandando, per ogni delucidazione relativa al contenuto delle informazioni in oggetto, alla corrispondente sezione del citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si ritiene utile, in questa sede, riportare alcune indicazioni di base.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite dal referenti del Centro di responsabilità amministrativa con riferimento ai costi complessivamente previsti dai sottostanti Centri di costo, per natura di costo e per l'intero anno 2005, indipendentemente dalla suddivisione per semestri e per Missioni Istituzionali.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, alle quali corrispondono due distinte schede informatizzate:

Informazioni analitiche: servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo previsto, nell'ambito del Centro di responsabilità amministrativa, la provenienza delle risorse finanziarie (stanziamenti in c/competenza). Nella relativa scheda informatizzata saranno evidenziati, distintamente per voce del Piano dei conti, la somma dei costi previsti, dai Centri di costo sottostanti al Centro di responsabilità amministrativa, per l'intero anno 2005.

Informazioni sintetiche: servono ad evidenziare, a livello di Centro di responsabilità amministrativa e senza distinzione per voce del Piano dei conti, gli stanziamenti di competenza assegnati allo stesso centro di responsabilità e destinati:

- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate da altri Centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrispondono costi di Centri di costo non appartenenti al Centro di responsabilità;
- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese che si sosterranno per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese che si sosterranno per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nell'anno di previsione ("*Opere in corso*").

5.3 Validazione da parte del referente.

Il referente del Centro di responsabilità amministrativa effettuerà, analogamente al titolare del Centro di costo, una **validazione** delle informazioni inserite, di propria pertinenza. Anche tale validazione avrà il valore di firma e di trasmissione delle informazioni all'Ufficio centrale del Bilancio.

6 ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO

6.1 Il controllo e l'approvazione dei budget dell'Amministrazione

Gli Uffici Centrali del Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti Uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997,

concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Gli Uffici Centrali del Bilancio devono, quindi, assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, **il controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai Centri di costo, dopo la validazione del responsabile e controlla i dati di riconciliazione inseriti e validati dal referente di ciascun centro di responsabilità amministrativa.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei budget formulati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare; allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici Centrali del Bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Con il potenziamento del ruolo del Centro di responsabilità amministrativa e con l'attribuzione a quest'ultimo dei compiti sopra descritti, le funzioni degli Uffici Centrali del Bilancio sono state parzialmente modificate. In particolare, agli Uffici in oggetto spetta:

- la verifica dei dati economici e della connessa Nota illustrativa trasmessi dai Centri di costo dopo la validazione effettuata dai responsabili di quest' ultimi;
- la verifica delle informazioni per la riconciliazione e delle altre informazioni trasmesse dai centri di responsabilità amministrativa, dopo la validazione effettuata dai relativi referenti.

Le operazioni di controllo si concluderanno con due distinte **approvazioni**, che hanno il valore di trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni **ai dati economici trasmessi da uno o più Centri di costo**, contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla **sospensione della validazione dei Centri di costo**. A tale operazione, che avrà l'effetto di sospendere anche la validazione del centro di responsabilità a cui il Centro di costo fa riferimento, dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro, nonché una nuova validazione da parte del referente del centro di responsabilità amministrativa.

Nel caso, invece, in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni **ai soli dati trasmessi da uno o più Centri di responsabilità amministrativa,** contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla **sospensione della validazione del Centro di responsabilità amministrativa,** che non avrà effetto sulle validazioni dei Centri di costo. A tale operazione dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa.

IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005 (sintesi)
L'Ufficio del personale
Elabora, sulla base dei dati forniti dall'IGOP, il costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica e Centro di responsabilità
Il Centro di costo
Seleziona le Missioni Istituzionali su cui effettuare le previsioni 2005 tra quelle riferite al Centro di responsabilità di cui fa parte
Inserisce gli Anni Persona previsti di impegno contrattuale ordinario per posizione economica e per Missione Istituzionale, che il sistema moltiplica per il costo medio annuo del lavoro ordinario (elaborato dagli uffici del personale)
Inserisce le ORE previste di impegno straordinario per posizione economica, che il sistema moltiplica per il valore orario (acquisito da IGOP)
Se decide di avvalersi della procedura di ausilio:
procedura di ausilio ?
Se decide di non avvalersi della procedura di ausilio:
Inserisce le previsioni dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali
Inserisce le previsioni dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, per Missione Istituzionale
Visualizza la proposta di attribuzione dei costi alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema
Inserisce le previsioni di valori patrimoniali, visualizza la proposta di attribuzione delle quote di ammortamento alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema
Inserisce la nota illustrativa
Comunica la fine attività
Il titolare del Centro di costo
Controlla i dati
Errori ?
Riapre gli inserimenti
Effettua la validazione dei dati di costo
Il referente del Centro di responsabilità amministrativa
Comunica i criteri utilizzati per ribaltare i costi comuni del Cdr sui centri di costo sottostanti e su altri Cdr
Inserisce le informazioni sintetiche per la riconciliazione
Inserisce le informazioni analitiche per la riconciliazione
Effettua la validazione dei dati di riconciliazione
L'Ufficio Centrale del Bilancio
Controlla i dati di riconciliazione
Errori ?
Riapre gli inserimenti per il Cdr
Riapre gli inserimenti per il Cdc
Controlla i dati di costo
Errori ?
Approva i dati di riconciliazione
Approva i dati di costo
L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio
Analizza i dati di riconciliazione
Errori ?
Analizza i dati di costo
Errori ?
Budget 2005
Produce documenti informativi che trasmette agli organi politici ed alle Amministrazioni stesse

Allegato n. 1

BUDGET PER L'ANNO 2005

REPORT DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA 2005

REPORT A1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ......
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
	A	I Semestre	II Semestre	Totale (B)	I Semestre	II Semestre	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											
Immobilizzazioni immateriali											

REPORT A2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
	A	I Semestre	II Semestre	Totale (B)	I Semestre	II Semestre	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Centri di Costo - Nature di Costo											
Centro di costo 1											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
	A	I Semestre	II Semestre	Totale (B)	I Semestre	II Semestre	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Centri di Costo - Nature di Costo											
Centro di costo n											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											
Immobilizzazioni immateriali											
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili											
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili											
Manutenzioni straordinarie											
totale Ammortamenti											
TOTALE CENTRO DI COSTO											

REPORT A3

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
	A	I Semestre	II Semestre	Totale (B)	I Semestre	II Semestre	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
Nature di Costo											
Personale											
Retribuzioni											
Missioni Italiane											
Missioni Estere											
Altri Costi del Personale											
totale Personale											
Beni di consumo											
Carta, cancelleria e stampati											
Giornali e pubblicazioni											
Materiali e accessori											
totale Beni di consumo											
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Consulenza											
Assistenza											
Promozione											
Formazione e addestramento											
Manutenzione ordinaria											
Noleggi e locazioni e leasing											
Utenze e canoni											
Servizi di ristorazione											
Servizi ausiliari											
Servizi finanziari											
Assicurazioni											
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi											
Altri costi											
Per doveri assolti dai cittadini											
Amministrativi											
Imposte											
Tasse											
totale Altri costi											
Oneri straordinari e da contenzioso											
Costi straordinari											
Esborso da contenzioso											
totale Oneri straordinari e da contenzioso											
Oneri finanziari											
Altri oneri finanziari											
totale Oneri finanziari											
Ammortamenti											

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
Immobilizzazioni immateriali											
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili											
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili											
Manutenzioni straordinarie											
totale Ammortamenti											
TOTALE CENTRO DI COSTO											
Anni Persona											
di cui Comandati In											

REPORT B1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESTINAZIONE

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di Euro)

	Consuntivo 2003			Budget Definito 2004			Variazioni	
Missioni Istituzionali	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (A)	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
INDIRIZZO POLITICO								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 1								
Missione istituzionale n								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT B2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....

(valori espressi in migliaia di Euro)

	Consuntivo 2003			Budget Definito 2004			Variazioni	
Missioni Istituzionali	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (A)	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
Centro di Costo	**Centro di costo 1**							
INDIRIZZO POLITICO								
SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								
Centro di Costo	**Centro di costo 2**							
INDIRIZZO POLITICO								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 1								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								
Centro di Costo	**Centro di costo n**							
INDIRIZZO POLITICO								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 1								
Missione istituzionale n								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT B3

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di Euro)

	Consuntivo 2003			Budget Definito 2004			Variazioni	
Missioni Istituzionali	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (A)	Primo Semestre	Secondo Semestre	TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
INDIRIZZO POLITICO								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 1								
Missione III liv								
Missione istituzionale 2								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 3								
Missione I liv								
Missione III liv								
Missione istituzionale 4								
Missione istituzionale 5								
Missione istituzionale n								
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI								

REPORT C1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - CONSUNTIVO 2003

MINISTERO ......
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di Euro)

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale 6	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
Ammortamenti								
Immobilizzazioni immateriali								
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili								

REPORT C2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - BUDGET 2004

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

(valori espressi in migliaia di Euro)

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale 6	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo								
Personale								
Retribuzioni4								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
Ammortamenti								
Immobilizzazioni immateriali								
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili								

REPORT D1

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - CONSUNTIVO 2003

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

Missioni istituzionali	**Missione istituzionale 1**	**Missione istituzionale 2**	**Missione istituzionale 3**	**Missione istituzionale 4**	**Missione istituzionale 5**	**Missione istituzionale 6**	**Missione istituzionale n**	**Totale**
Nature di Costo								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
Ammortamenti								
Immobilizzazioni immateriali								
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili								

REPORT D2

SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005
INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - BUDGET 2004

MINISTERO ....
Centro di Responsabilità Amministrativa ....
Centro di Costo ....

Missioni istituzionali	Missione istituzionale 1	Missione istituzionale 2	Missione istituzionale 3	Missione istituzionale 4	Missione istituzionale 5	Missione istituzionale 6	Missione istituzionale n	Totale
Nature di Costo								
Personale								
Retribuzioni								
Missioni Italiane								
Missioni Estere								
Altri Costi del Personale								
totale Personale								
Beni di consumo								
Carta, cancelleria e stampati								
Giornali e pubblicazioni								
Materiali e accessori								
totale Beni di consumo								
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Consulenza								
Assistenza								
Promozione								
Formazione e addestramento								
Manutenzione ordinaria								
Noleggi e locazioni e leasing								
Utenze e canoni								
Servizi di ristorazione								
Servizi ausiliari								
Servizi finanziari								
Assicurazioni								
totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi								
Altri costi								
Per doveri assolti dai cittadini								
Amministrativi								
Imposte								
Tasse								
totale Altri costi								
Oneri straordinari e da contenzioso								
Costi straordinari								
Esborso da contenzioso								
totale Oneri straordinari e da contenzioso								
Oneri finanziari								
Altri oneri finanziari								
totale Oneri finanziari								
Ammortamenti								
Immobilizzazioni immateriali								
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili								

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **12.**

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2004.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

A tutti i Ministeri

A tutte le Amministrazioni Autonome

A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni Autonome

Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

e, p.c.

Alla Corte dei Conti

All'Istituto Nazionale di Statistica

1. Lo sforzo teso al consolidamento strutturale della finanza pubblica italiana, in vista del pareggio di bilancio programmato per il 2007 nell'ambito del Patto di stabilità e crescita, oltre a una rinnovata attenzione, richiede la conferma della rigorosa impostazione sin qui tenuta, sia nell'azione di contenimento della spesa, sia nel perseguimento degli obiettivi di gettito.

Il disegno di legge di assestamento delle previsioni di bilancio per il 2004 si inserisce in tale contesto, esplicando la sua principale funzione di aggiustamento nel corso della gestione e ponendosi come componente della manovra di bilancio, pur nella sua attuale configurazione di provvedimento di natura formale, chiamato a svolgere una funzione ricognitiva delle tendenze in atto. Esso costituisce necessario punto di riferimento per le azioni che saranno stabilite nel nuovo documento di programmazione economico-finanziaria, nonché per la costruzione del bilancio 2005 a legislazione vigente.

2. Il provvedimento legislativo di assestamento dovrà essere presentato al Parlamento entro il prossimo 30 giugno, secondo quanto stabilito dall'art. 17, comma 1, della legge n. 468/1978.

Le proposte di assestamento, come di consueto, saranno considerate dalle amministrazioni proponenti in funzione delle aggregazioni per centri di responsabilità e per unità previsionali di base, tenuto conto della attuale struttura del bilancio.

Come per gli anni decorsi, la concreta attività propositiva dovrà realizzarsi attraverso le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che saranno aggregati nelle unità previsionali di base per la decisione parlamentare e consentiranno la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

Le variazioni da proporre a livello di ciascun capitolo - o di articolo se presente - dovranno riguardare distintamente:

a) la consistenza dei residui (Rs);

b) la previsione di competenza (Cp);

c) la previsione di cassa (Cs).

Le schede - capitolo da utilizzare per lo scopo si conformano alla vigente struttura del bilancio e per il relativo impiego si rinvia ai ragguagli che vengono riportati nella circolare sulle previsioni per l'anno 2005 e per il triennio 2005-2007; alla circolare poi, si rinvia anche per ciò che attiene all'impiego del Sistema informativo di contabilità gestionale (SI.CO.GE.) da parte delle amministrazioni che hanno già adottato tale sistema.

2.1. Dal lato delle entrate, le previsioni di competenza e di cassa vanno riviste alla luce del quadro macro-economico di riferimento, tenendo conto della più recente evoluzione del gettito di ciascuna entrata tributaria o contributiva, in relazione alla natura del cespite. Le previsioni di cassa dovranno, in particolare, tenere conto degli eventuali scostamenti della consistenza effettiva dei residui rispetto alla consistenza presunta utilizzata in sede di formazione delle previsioni iniziali.

2.2. Per la formazione delle previsioni assestate di spesa, indicazioni diverse valgono per le autorizzazioni di competenza e per le autorizzazioni di cassa.

2.2.1. Per le autorizzazioni di competenza, ciascuna Amministrazione dovrà:

a) verificare la congruità delle previsioni per le spese di personale aventi natura obbligatoria, anche allo scopo di garantire il pieno e tempestivo versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, proponendo gli aggiustamenti del caso;

b) verificare se gli stanziamenti dei singoli capitoli, in relazione all'andamento della spesa dei primi mesi dell'anno, possono essere ridotti; occorre comunque assicurare la insuperabilità delle previsioni originarie approvate con la legge di bilancio;

c) per i capitoli ai quali si ritiene assolutamente indispensabile apportare variazioni in aumento degli stanziamenti iniziali, il criterio al quale dovranno strettamente attenersi le singole amministrazioni è che ogni proposta di aumento deve trovare compensazione in riduzioni di altri capitoli della stessa amministrazione, aventi la stessa natura. Ciò anche in relazione alle recenti disposizioni in materia di bilancio che consentono variazioni compensative per spese non aventi natura obbligatoria anche tra unità previsionali di base di diversi centri di responsabilità nell'ambito di ciascun Dicastero (cfr. anche circolari numeri 8 del 4 febbraio 2003, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 37 del 14 febbraio 2003 e 9 del 10 febbraio 2003, telegrafica).

2.2.2. Per le autorizzazioni di cassa, poiché l'obiettivo che l'assestamento si propone è quello di pervenire

a una loro riduzione, le amministrazioni dovranno esaminare con particolare attenzione i capitoli recanti stanziamenti per «trasferimenti», i cui beneficiari detengono disponibilità liquide su conti di tesoreria o su contabilità speciali. Per essi, ciascuna amministrazione dovrà effettuare una specifica analisi diretta a ridurre le autorizzazioni di cassa per limitare le disponibilità sui conti di tesoreria.

3. Le variazioni, da proporre per ciascun capitolo - o articolo ove presente - distintamente per residui, competenza e cassa, tutte ispirate necessariamente al principio dell'invarianza, dovranno essere riportate nelle medesime «schede-capitolo» utilizzate per le proposte di previsione relative all'anno 2005, che gli Uffici centrali del Bilancio ritireranno presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - via XX Settembre, n. 97 - per il successivo inoltro alle amministrazioni competenti.

In dette «schede-capitolo» - oltre a numero, denominazione e previsione iniziale 2004 di ciascun capitolo o articolo - sono riportate le variazioni conosciute dal Sistema informativo, in dipendenza di atti amministrativi, intervenute dal 1º gennaio c.a. alla data della stampa delle schede medesime.

Le amministrazioni dovranno far pervenire agli Uffici centrali del Bilancio entro il 5 maggio 2004 le richiamate «schede-capitolo», con le proposte di assestamento per competenza e cassa, integrate:

con le variazioni per atto amministrativo eventualmente intervenute successivamente alla stampa delle «schede-capitolo» o non esposte nelle schede stesse;

con le variazioni verificatesi nella consistenza dei residui sulla scorta del rendiconto 2003.

Gli stessi Uffici centrali del Bilancio avranno cura di inserire entro il 17 maggio 2004 - contestualmente alle proposte di previsione per il 2005 - negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio gli elementi relativi all'assestamento 2004 contenuti nelle predette «schede-capitolo», trasmettendo entro il 20 maggio 2004 le schede stesse a questo Ministero - Ispettorato generale per le politiche di bilancio.

Gli stessi adempimenti devono intendersi riferiti anche ai capitoli/articoli di entrata gestiti dalle singole amministrazioni.

Gli Uffici centrali del bilancio potranno indicare nelle schede-capitolo le eventuali proposte di modifica dei riferimenti normativi, ai fini dell'aggiornamento del «Nomenclatore degli atti», il cui contenuto assume particolare rilievo per le operazioni gestionali di impegno e pagamento, nonché per il corrente monitoraggio delle leggi di spesa di cui alla legge n. 246 del 2002.

In conclusione, si ricorda che:

a) i livelli delle spese, sia di competenza che di cassa, stabiliti con la legge finanziaria, non devono essere incrementati con il provvedimento legislativo di assestamento delle previsioni di bilancio;

b) il saldo di cassa del bilancio deve tendere al valore del saldo di cassa del settore statale.

È quindi indispensabile che ciascuna amministrazione adotti un comportamento costruttivo e consapevole, evitando proposte di aumenti di spesa non compensate e non vagliate con severità, utilizzando quindi un efficiente criterio selettivo della spesa pubblica. Si invitano gli Uffici centrali del bilancio a prestare la consueta massima collaborazione alle amministrazioni.

Si ringrazia e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Roma, 5 aprile 2004

Il Ministro: Tremonti

04A03827

CIRCOLARE 5 aprile 2004, n. **13.**

Autorizzazioni di spesa pluriennale: limiti di impegno.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

Alle Amministrazioni dello Stato

Agli Uffici Centrali del Bilancio

All'Ufficio centrale di Ragioneria presso l'Amministrazione centrale dei Monopoli di Stato

Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

e, p.c.

Alla Corte dei Conti

All'Istituto Nazionale di Statistica

1. Premessa.

1.1. I «limiti di impegno» costituiscono generalmente una particolare fattispecie di spese in conto capitale riconducibile alle autorizzazioni di spesa recate da leggi pluriennali.

La medesima legge autorizzativa li qualifica limiti di impegno determinandone l'importo annuale, la decorrenza e la durata.

1.2. Le autorizzazioni di spesa del tipo limiti di impegno vengono disposte, prevedendo l'attivazione di mutui o di altre operazioni di finanziamento, delle quali il relativo limite rappresenta il livello massimo di onere finanziario posto a carico del bilancio dello Stato.

1.3. Le prime quote annuali autorizzate dei limiti di impegno vengono iscritte nella competenza del bilancio dell'anno di decorrenza dei limiti stessi e le successive quote vengono proiettate nel bilancio pluriennale. In quanto spese pluriennali, i limiti di impegno vengono esposti nella tabella *F* della legge finanziaria solo se decorrono da uno degli esercizi considerati nel bilancio triennale. La loro entità è connessa con l'ammontare del mutuo o delle altre operazioni di finanziamento dell'intervento; pertanto, in sede di manovra, nella medesima tabella *F* è possibile esclusivamente uno spostamento di decorrenza e non una eventuale rimodulazione. Ne consegue che la tabella *F*, di anno in anno, non espone più i limiti con decorrenza anteriore al primo anno del bilancio triennale di riferimento.

2. Gestione dei limiti di impegno.

2.1. L'art. 4, comma 177, della legge finanziaria 2004 stabilisce che «i limiti di impegno iscritti nel bilancio dello Stato in relazione a specifiche disposizioni legislative sono da intendere quale concorso dello Stato al pagamento di una quota degli oneri derivanti da mutui o da altre operazioni finanziarie che i soggetti interessati, diversi dalle pubbliche amministrazioni come definite secondo i criteri di contabilità nazionale SEC '95, sono autorizzati ad effettuare per la realizzazione di investimenti»; la disposizione, ovviamente, vige dall'entrata in vigore della legge finanziaria, cioè dal 1° gennaio 2004.

La norma si applica nelle specifiche ipotesi in cui i limiti di impegno, autorizzati per legge o in via amministrativa ove previsto dalla legge, sono legati alla stipula di mutui ovvero all'effettuazione di altre operazioni finanziarie da parte dei soggetti esterni all'aggregato delle Pubbliche Amministrazioni, aggregato definito secondo i criteri di contabilità nazionale SEC '95.

La quota di concorso dello Stato prevista dalla richiamata norma, viene fissata con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministro competente.

2.2. La legge n. 449 del 1997 (legge finanziaria 1998) con l'art. 54, comma 16, ha introdotto un nuovo regime gestionale per i limiti d'impegno, disponendo, tra l'altro, che «le spese relative ad annualità o a limiti di impegno, da conservare in bilancio a decorrere dal 31 dicembre 1997 in attesa del periodo di ammortamento, sono eliminate dal conto dei residui per essere reiscritte nella competenza degli esercizi terminali, in corrispondenza del relativo piano di ammortamento, sempre che l'impegno formale avvenga entro il terzo esercizio finanziario successivo alla prima iscrizione in bilancio».

La legge n. 246 del 2002, recante misure urgenti per il controllo, la trasparenza e il contenimento della spesa pubblica, ha modificato il cennato art. 54, comma 16, della richiamata legge n. 449 del 1997, sostituendo le parole «entro il 3° esercizio finanziario successivo» con le seguenti: «entro l'esercizio finanziario successivo».

Da ciò deriva che, mentre in precedenza per assumere l'impegno contabile le amministrazioni disponevano dell'anno di prima iscrizione del limite e di altri tre esercizi, ora dispongono, per lo scopo, dell'anno di prima iscrizione e dell'anno successivo.

Resta ferma la possibilità offerta comunque dall'art. 36 della legge contabile, per cui, qualora l'iscrizione della spesa autorizzata in bilancio (prima annualità del limite d'impegno) avvenga in forza di disposizioni legislative entrate in vigore nell'ultimo quadrimestre di un esercizio, il periodo utile per l'assunzione dell'impegno formale è protratto di un anno.

2.3. L'art. 32, comma 49-*bis*, della legge n. 326 del 2003 ha introdotto un regime transitorio per quanto riguarda il termine di impegnabilità dei limiti, con la previsione di una deroga temporanea e circoscritta ai limiti di impegno aventi decorrenza dagli anni 2002 e 2003: sulla base di tale disposizione, il loro impegno contabile può avvenire entro il secondo esercizio finanziario successivo a quello della prima iscrizione.

2.4. Il descritto regime normativo dei limiti di impegno comporta che, al termine dell'esercizio iniziale di iscrizione della prima annualità, il relativo stanziamento, ove non impegnato, costituisce economia di bilancio e l'importo deve essere reiscritto nella competenza dell'esercizio successivo a quello terminale, nel presupposto che l'impegno avvenga nei tempi previsti. Qualora ciò non avvenisse, l'intero limite deve essere eliminato dal bilancio.

È di tutta evidenza, quindi, che i limiti di impegno non possano generare comunque residui di stanziamento.

2.5. Al fine di agevolare e uniformare le attività delle amministrazioni nell'utilizzo delle risorse stanziate quali limiti di impegno, si ritiene utile ribadire che l'assunzione del loro impegno contabile (cioè la definizione di una obbligazione giuridicamente vincolante per l'erario: art. 20 della legge n. 468 del 1978) non è necessariamente correlata con la concessione di un eventuale mutuo o di altre operazioni di finanziamento, ma può anche conseguire alla formalizzazione dei relativi atti propedeutici da cui risultino gli elementi indispensabili configuranti una obbligazione giuridicamente vincolante per l'amministrazione stessa, quali ad esempio: contratti, convenzioni tra enti pubblici, intese Stato-Regioni, accordi di programma e atti emanati dalle amministrazioni per recepire quanto previsto da delibere CIPE. In tali atti dovranno essere contenuti tutti gli elementi richiesti dalla vigente normativa contabile per procedere all'assunzione dell'impegno, che dovrà essere assunto attraverso l'invio al coesistente Ufficio centrale del bilancio del previsto provvedimento di

impegno contabile, nel quale il creditore dovrà essere, comunque, il beneficiario del limite di impegno e non l'eventuale istituto mutuante.

2.6. In ogni caso appare necessario che tutti gli atti propedeutici, anche se non presentino gli elementi indispensabili per l'assunzione dell'impegno (cfr. punto 2.5), vengano trasmessi di volta in volta dalle amministrazioni interessate ai coesistenti Uffici centrali del bilancio, al fine, tra l'altro, di definire le necessarie informative in ordine alla effettiva esistenza delle disponibilità di bilancio.

2.7. Nel bilancio di previsione potrebbero talvolta risultare iscritte annualità di limiti di impegno che dovrebbero - sulla base della descritta normativa contabile - essere eliminate dal bilancio stesso, non essendo intervenuto l'impegno nei termini innanzi precisati. Ciò potrebbe derivare dalla circostanza che il bilancio di previsione dello Stato si definisce, com'è noto, prima della chiusura delle operazioni di consuntivazione dell'anno precedente.

In tal caso, l'annualità del limite che così figura nel bilancio preventivo non può essere comunque utilizzata e nel corso della gestione, in sede di provvedimento di assestamento delle previsioni, dovrà essere eliminata.

2.8. Ferme restando le precedenti indicazioni, qualora i mutui o le operazioni di finanziamento relative all'attivazione dei limiti di impegno comportassero un impegno contabile inferiore al limite autorizzato, le annualità del limite stesso si riducono di conseguenza, allineandosi all'importo effettivo delle rate di ammortamento o del concorso.

2.9. Ai fini di un compiuto monitoraggio delle autorizzazioni legislative che sottendono ai limiti di impegno, i medesimi vengono allocati su specifici piani gestionali (un articolo per ogni limite) istituiti nell'ambito dei pertinenti capitoli di bilancio, con la conseguenza che agli stessi piani gestionali dovrà farsi riferimento, nel corso dell'esercizio, per l'assunzione degli impegni e l'effettuazione dei pagamenti.

Gli Uffici centrali del bilancio sono invitati a prestare fattiva collaborazione per una puntuale applicazione della presente circolare.

Roma, 5 aprile 2004

Il Ragioniere generale dello Stato: Grilli

04A03828

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* Francesco Nocita, *redattore*

(G403056/1) Roma, 2004 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

€ 8,00